



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 98 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA CANTERAS INDUSTRIALES SL (CENTRO LA MALAHA)

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 20/2025

EXTRACTO CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA SUBVENCIONES PARA INVERSIONES 2025

Resolución por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio de Igualdad.

- AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Nombramientos en puestos de Bomberos/as.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024



- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

AVOCACIÓN COMPETENCIAS CONCEJAL BAJA MEDICA

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO RECTIFICACIÓN BASES 1 PLAZA NOTIFICADOR/A OEP 2022

EDICTO APROBACIÓN BASES 1 PLAZA TÉCNICO-A DE RRLL Y SS

Aprobación definitiva de ordenanza fiscal.

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. 2025/4567 INCORPORACION DE REMANENTES 2-25

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Delegación competencias matrimonio civil

BASES SELECCIÓN DE TRES PLAZAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL MONITORES ESCUELAS DE VERANO

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Aprobación definitiva modificación de crédito.

APROBACIÓN DEFINITIVA MOD. CRED.

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DE DEHESAS VIEJAS

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO/A DE CAMINOS (SUBGRUPO A1)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INSPECTOR/A (SUBGRUPO C1)

Numeración en calle Alta de Cartuja 27A, 27B, 27C y 27D

Numeración en barranco de los Naranjos 99

Numeración en placeta Comino 1A y 1B

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Publicación aprobación definitiva Crédito Extraordinario 5/2025

- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

CUENTA GENERAL LOBRAS 2024

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

LISTAS DEFINITIVAS PROCESO SELECTIVO PARA 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE AUXILIAR DE JARDIN DE INFANCIA

- AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Modificación de créditos nº 4/2025. Crédito extraordinario.

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Lista definitiva de admitidos y excluidos plaza Auxiliar Mantenimiento de Instalaciones

- AYUNTAMIENTO DE TURÓN

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2024

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

APROBACIÓN PADRÓN 2º TRIMESTRE 2025 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

BASES Y CONVOCATORIA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

BASES SELECCIÓN CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS ADSCRITOS A LA PISCINA MUNICIPAL DE ZÚJAR

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

Aprobación Bolsa de Empleo resultante del proceso de selección para la provisión de AIL Punto Vuela de Mairena

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES VEGA DE JUVILES, HOYA MONTERO, LOBRAS Y TIMAR

COBRO CANON 2022

COBRO CANON 2023

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES
SAN JORGE, CANAL DE PLATA Y RÍO CUBILLAS





Administración Autonómica

NÚMERO 2025029037

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA CANTERAS INDUSTRIALES SL (CENTRO LA MALAHA)

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA CANTERAS INDUSTRIALES SL (CENTRO LA MALAHA)

Visto el texto del **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CANTERAS INDUSTRIALES SL (CENTRO DE LA MALAHA) con Código 18000751011987** suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 13 de mayo de 2025 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo: Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a 14 de mayo de 2025

Firmado por:

DELEGADO TERRITORIAL,

JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CANTERAS INDUSTRIALES, SLU

CAPITULO I. AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.- Ámbito territorial:

El presente Convenio Colectivo de Empresa será de aplicación en el centro de trabajo que “Canteras Industriales, SLU” tiene establecido en el término municipal de La Malahá (Granada), dedicado a la actividad de minería.

Artículo 2º.- Ámbito temporal:

El presente Convenio tendrá vigencia, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el B.O.P. desde su firma (previsiblemente abril de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025).

Al finalizar su duración quedará prorrogado tácitamente por periodos anuales sucesivos, si con un mes de antelación, al menos, a su vencimiento inicial o prorrogado, no se hubiese denunciado por alguna de las partes contratantes.

En caso de prórroga, el Convenio será incrementado en todos sus efectos económicos en el tanto por ciento de IPC general definitivo para ese año establecido por el Gobierno.

Artículo 3º.- Ámbito personal:

El Convenio será de aplicación en la relación laboral de la empresa “Canteras Industriales, SLU”, con todos sus trabajadores, cualquiera que sea la forma y duración de su contratación perteneciente al centro de trabajo de la Malahá.

CAPITULO II. REGIMEN DE TRABAJO

Artículo 4º.- Contrato de Trabajo de Duración Determinada del Artículo

En relación con el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores el contrato de duración determinada podrá celebrarse según lo establecido en el artículo 15.1 y 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con la excepción de poder ampliar la duración máxima del contrato hasta un año, cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción motivado por el incremento ocasional o imprevisible de la actividad y las oscilaciones (incluidas las que derivan de las vacaciones anuales).

Podrá formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos con la duración máxima de 90 días en el año natural y no utilizados de manera continuada previstos en el artículo 15. 2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, podrán celebrarse contratos de duración determinada según lo establecido en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

- A) Para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo podrá iniciarse 15 días antes de que se produzca la baja de la persona sustituida.
- B) Para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando la reducción de jornada sea por causas legalmente establecidas.
- C) Tres meses para cubrir un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su

cobertura definitiva.

Artículo 5º.- Jornada de trabajo

La jornada de trabajo tendrá una duración semanal máxima de 40 horas de trabajo efectivo.

Existirán dos horarios:

1.- **Horario de verano:** del 15 de mayo a 31 de agosto, distribuidas de lunes a viernes según los puestos de trabajo en horario:

- Personal de Planta:
 - a) Primer turno: de 6:30 a 14:00
 - b) Segundo turno: de 14:00 a 21:30
- Personal de Laboratorio: de 7:00 horas a 14:30 horas.
- Personal maquinistas y mantenimiento: de 7:00 horas a 14:30 horas.
- Los Guardas trabajarán cubriendo las horas en las que no haya operarios en la mina.

2.- **Horario de invierno:** del 1 de septiembre al 14 de mayo, distribuidas de lunes a viernes según los puestos de trabajo en horario:

- Personal de Planta:
 - a) Primer turno: de 6:00 a 14:00
 - b) Segundo turno: de 14:00 a 22:00
- Personal de Laboratorio: de 7:00 horas a 14:30 horas.
- Personal maquinistas y mantenimiento: de 8:00 horas a 17:00 horas de lunes a jueves y de 8:00 a 15:00 los viernes.
- Los Guardas trabajarán cubriendo las horas en las que no haya operarios en la mina.

En el horario citado se incluye al personal de planta el tiempo de bocadillo, con un máximo de quince minutos, como jornada efectiva de trabajo.

A solicitud de la Empresa se podrá cambiar el turno de trabajo de los trabajadores en el que sustituya un día laborable por un sábado, con un preaviso de dos días.

Artículo 6º.- Vacaciones:

El personal afectado por el presente Convenio disfrutará obligatoriamente de 32 días naturales de vacaciones anuales retribuidas por año natural completo de servicio efectivo en la empresa. El período de disfrute de las mismas se determinará por acuerdo entre la empresa y los trabajadores, concretándose para el siguiente convenio en los siguientes términos:

Se disfrutarán 16 días naturales durante el mes de Agosto de común acuerdo entre empresa y trabajador en función de las necesidades de producción y otros 16 días en el período de las Navidades. En este último caso, cuando durante el período vacacional coincidan más de dos días festivos, que no sea domingo, el citado período vacacional se prolongará un día más, es decir, será de 17 días.

El trabajador que no tenga un año completo de servicio tiene solamente derecho a disfrutar la parte

proporcional correspondiente.

En caso de baja de IT y ésta coincida con el período de vacaciones, un mes antes o después, éstas se disfrutarán íntegramente.

Artículo 7º.- Festivos:

Tendrán el carácter de retribuidos y no laborales ni recuperables los días festivos establecidos con tal carácter por el Calendario Laboral de la Junta de Andalucía, fijándose como festivos locales dos días, o inmediatos anteriores o posteriores en caso de que dichos días fueran no laborables.

Si se diese el supuesto que los festivos regionales o nacionales sean en martes, miércoles o jueves, el Jefe de planta, de acuerdo a las necesidades de producción, reubicar el día al que mas convenga.

Artículo 8º.- Permisos y Licencias:

El trabajador previo aviso con la posible antelación podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por algunos de los siguientes motivos que a continuación se exponen:

- Paternidad y maternidad según Ley.
- 15 días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- 3 días laborales en caso de nacimiento de hijo/a.
- 5 días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo médico domiciliario del cónyuge, pareja de hecho y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 2 días laborables por fallecimiento de cónyuge, hijos, hermanos, padres, cuñados, nietos, abuelos y padres políticos. Cuando el trabajador con tal motivo necesite hacer un desplazamiento superior a 200 Km al efecto, el permiso será de 4 días.
- 1 día por matrimonio de hijos, progenitores o hermanos.
- 1 día por traslado del domicilio habitual.
- Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.
- Quien ejerza el derecho a una hora de ausencia del trabajo, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo de común acuerdo con el empresario, en 14 jornadas completas que se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. El permiso debe ser solicitado a la empresa por escrito con un preaviso de 15 días y especificar en caso de optar por la lactancia acumulada y el período de disfrute o reducción de jornada.
- Si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

En lo no previsto en el presente artículo se estará a la normativa aplicable en el Estatuto de los Trabajadores y la normativa vigente.

Artículo 9º.- Excedencias:

Cualquier trabajador con antigüedad en la empresa de al menos un año, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un tiempo que será de 4 meses como mínimo y de 5 años como máximo.

Desde la solicitud del trabajador, la empresa dispondrá del plazo de un mes para concederla, entendiéndose concedida de no existir contestación.

Terminado el periodo de excedencia, el trabajador solicitará su reingreso en la empresa, debiendo esta ocuparle en el mismo o similar puesto de trabajo en el máximo de dos meses.

El trabajador tiene que solicitar la reincorporación con anterioridad a que finalice el plazo de la excedencia.

Artículo 10.- Ropa de trabajo:

La empresa entregará a cada trabajador la ropa y los complementos necesarios y adecuados para el desarrollo seguro, cómodo e higiénico del trabajo.

Concretamente, la empresa entregará:

1) Ropa de invierno:

- 1 Abrigo o impermeable.
- 1 par de Botas
- 2 jerséis de alta visibilidad
- 2 pantalones de alta visibilidad

2) Ropa de verano:

- 1 par de zapatos de protección
- 2 pantalones alta visibilidad
- 3 camisetas/polos de alta visibilidad

3) Equipos de protección individual (EPI's):

- Cascos
- Protectores auditivos
- Gafas de protección
- Guantes.

a disposición cuando lo necesitan y en función de la tarea a desempeñar.

Cuando cualquiera de estas prendas se deteriore por causa no imputable al trabajador, la empresa entregará una de repuesto.

Se designará anualmente por orden de antigüedad en la empresa un responsable para que revise la calidad, caducidad, y necesidades de nuevos EPI's, quien lo comunicará al Delegado de Personal. El responsable designado será el encargado del control y entrega de los EPI's a los trabajadores.

Artículo 11º.- Inclemencias del tiempo:

Cuando la temperatura descienda por debajo de 0 grados, la empresa dispondrá lo necesario para que exista en el centro de trabajo un sistema de calefacción que pueda ser utilizado por los trabajadores.

Artículo 12º.- Clasificación profesional:

Los criterios generales tienen carácter orientativo que permiten clasificar una categoría en determinado grupo profesional.

Los grupos profesionales y las definiciones de las categorías que se recogen en la tabla salarial por niveles del presente Convenio según las funciones o actividades del personal dentro de la empresa, serán los siguientes:

GRUPO 1.- Dirección de explotación.-

Director de Explotación.

Criterios Generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con alto grado de exigencia, con autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Puede acceder a esta categoría una única persona que tenga más aptitudes según la Dirección de la Empresa

Encargado - Mantenimiento.

Criterios Generales: Supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de trabajadores. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con alto grado de exigencia.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Puede acceder a esta categoría una única persona que tenga más aptitudes según la Dirección de la Empresa.

GRUPO 2.- Maquinistas.-

Oficial de 1º.- Personas que están técnica y legalmente cualificadas para manejar todas las máquinas de la Compañía, además de una experiencia dilatada en el puesto de trabajo que le permite alcanzar el máximo grado de especialización.

Criterios Generales: Funciones que suponen la supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un grupo de trabajadores. Tienen cierta autonomía y corresponsabilidad de mando.

Formación: Titulación o experiencia adquirida en el desempeño de su profesión, equivalentes a Bachillerato o Formación Profesional, complementada con una formación dilatada en el puesto de trabajo.

Puede acceder a esta categoría las personas que tengan más aptitudes según la Dirección de la Empresa.

Oficial de 2º.- Personas que están técnica y legalmente cualificadas para manejar gran parte de las máquinas la Compañía.

Criterios Generales: Funciones que suponen la supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un grupo de trabajadores. Tienen menos autonomía que los Oficiales de 1ª del grupo Maquinistas.

Formación: Titulación o experiencia adquirida en el desempeño de su profesión, equivalentes a Bachillerato o Formación Profesional, complementada con una formación dilatada en el puesto de trabajo.

GRUPO 3.- Mantenimiento.-

Oficial de 1º.- Personas con grandes conocimientos y formación en mecánica. Tareas de montaje, mantenimiento y utilización de los útiles mecánicos necesarios para ejercer su labor en la mina.

Criterios Generales: Capacitación de alto nivel que permita resolver todos los requisitos de su especialidad. Tareas de ejecución autónoma, aunque bajo supervisión. Desempeño de las tareas al más alto nivel de especialización, que les permiten llevar a cabo trabajos generales, así como otros de especial empeño y delicadeza.

Formación: Titulación o experiencia adquirida en el desempeño de su profesión, equivalentes a Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Grado Medio, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Pueden acceder a esta categoría aquellas personas que están técnica y legalmente cualificadas para realizar el mantenimiento de todas las máquinas de la Compañía con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Oficial de 2º.- Personas con conocimientos y formación en mecánica. Tareas de montaje, mantenimiento y utilización de los útiles mecánicos.

Criterios Generales: Funciones que suponen la supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un grupo de trabajadores. Tienen menos autonomía que los Oficiales de 1ª del grupo Mantenimiento.

Formación: Titulación o experiencia adquirida en el desempeño de su profesión, equivalentes a Bachillerato o Formación Profesional, complementada con una formación dilatada en el puesto de trabajo.

GRUPO 4.- Guardas.-

Guarda.- Persona cuya función sea la de vigilar las instalaciones durante el horario que marque la Dirección de la Empresa, y que no coincidirá con el horario de la jornada de trabajo.

Criterios Generales: Trabajos sencillos y rutinarios, con conocimientos de carácter elemental. Tareas auxiliares de apoyo y de aprendizaje del oficio. Alto grado de dependencia y supervisión. No hay manipulación de máquinas.

Formación: Titulación o experiencia adquirida en el desempeño de su profesión, equivalentes a Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria.

GRUPO 5.- Planta.-

Responsable de Planta Operador de Planta.- Persona cuyas funciones suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con alto grado de exigencia, con autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Puede acceder a esta categoría una única persona que tenga más aptitudes según la Dirección de la Empresa

Oficial de 1º Operador de Planta.- Personas especializadas y preparadas para operar en planta piloto y planta de proceso normal. Dominio del funcionamiento y manejo de los equipos, así como esquemas de procesos.

Criterios Generales: Capacitación de alto nivel que permita resolver todos los requisitos de su especialidad. Tareas de ejecución autónoma, aunque bajo supervisión. Desempeño de las tareas al más alto nivel de especialización, que les permiten llevar a cabo trabajos generales, así como otros de especial empeño y delicadeza.

Formación: Titulación o experiencia adquirida en el desempeño de su profesión, equivalentes a Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Grado Medio, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Pueden acceder a esta categoría aquellas personas que están técnica y legalmente cualificadas para manejar la mayoría de las máquinas de la Compañía con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Oficial de 2º Operador de Planta. – Personas con capacidad para operar en planta piloto y planta de proceso normal. Conocimientos del funcionamiento y manejo de los equipos, así como esquemas de procesos.

Criterios generales: Tareas bajo instrucciones precisas, con capacidad suficiente para desempeñar el oficio. Requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y bajo la supervisión directa.

Formación: Titulación o experiencia adquirida en el desempeño de su profesión, equivalentes a Educación General Básica, Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Grado Medio, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Pueden acceder a esta categoría aquellas personas que están técnica y legalmente cualificadas para manejar alguna máquina de la Compañía.

GRUPO 6.- Laboratorio.-

Ingeniero/ Químico.-

Criterios Generales: Funciones que suponen la realización de tareas de laboratorio técnicas complejas y heterogéneas con alto grado de exigencia, con autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Pueden acceder a esta categoría las personas que tengan más aptitudes según la Dirección de la Empresa

Artículo 12º bis.- Coeficientes reductores:

Los coeficientes reductores que actualmente están reconocidos por el Ministerio de Trabajo y asuntos Sociales, Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social son los siguientes:

0.15 Trabajadores de exterior que realicen labores de roza y arranque con similares riesgos a los tenidos en cuenta para las categorías de interior que desempeñen labores del mismo tipo.

- Barrenero
- Artillero
- Ayudante barreno.

0.10 Trabajadores de exterior que participen de forma directa en el desarrollo de labores mineras distintas de las de roza y arranque con concurrencia de riesgos pulvígenos.

- Maquinista
- Peón Minero.
- Seleccionador de mineral.
- Operador de planta.

0.05 Resto de trabajadores de exterior que participen de forma directa en el desarrollo de labores mineras.

- Encargado
- Mantenimiento.

CAPITULO III. REGIMEN ECONOMICO

Artículo 13.- Salario base y otros conceptos:

Los conceptos salariales serán los siguientes:

- Salario base.
- Incentivos.
- Confidencialidad.

que para 2025 y en cada categoría laboral será el que figura en la siguiente tabla:

			Salario Base	Incentivos	Confidencialidad
					12,50%
GRUPO 1	Encargado		2.500,00	450,00	312,50
GRUPO 2	Maquinistas	Of. 1ª	1.400,00	300,00	
		Of. 2ª	1.300,00	200,00	
GRUPO 3	Mantenimiento	Of. 1ª	1.400,00	300,00	
		Of. 2ª	1.300,00	200,00	
GRUPO 4	Guardas		1.200,00	300,00	
GRUPO 5	Planta	Responsable	1.700,00	300,00	212,50
		Of. 1ª	1.600,00	300,00	
		Of. 2ª	1.400,00	200,00	
GRUPO 6	Laboratorio	Ing./Químico	1.200,00	285,00	150,00

Además de estos conceptos figurará el de "antigüedad" tal y como se define en el artículo 14 siguiente del presente convenio y el de "a cuenta convenio absorbible".

El concepto confidencialidad se aplica a tres categorías, Dirección y encargado, Responsable de planta e Ingenieros/Químicos.

Artículo 14.- Antigüedad:

En concepto de complemento de antigüedad los trabajadores percibirán aumentos periódicos de sus salarios base consistente en un 6,5% cada 5 años.

Los quinquenios se devengarán a partir de la fecha en que se cumplan.

Artículo 15.- Pagas Extraordinarias:

Se establecen dos pagas extraordinarias denominadas Paga de Julio y Paga de Diciembre, consistentes cada una de ellas en 30 días de salario base más antigüedad más incentivos. Dichas pagas serán abonadas por la empresa antes de los días 15 de Julio y 22 de Diciembre de cada año.

Su periodo de devengo será respectivamente desde el 1 de Enero del año en curso al 30 de Junio, la de Julio, y del 1 de Julio al 31 de Diciembre, la de Diciembre.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del semestre percibirá la parte proporcional al periodo trabajado.

En caso de ILT, se pagará al 100% en todos los casos.

Artículo 16.- Revisión Salarial:

Los valores que se tomarán como base de cálculo para aplicar la actualización de 2026, serán los resultantes de actualizar las tablas de 2025 según el índice de precios al consumo (IPC) general, establecida por el INE al 31 de diciembre 2025.

En caso de prórroga, el Convenio será incrementado en todos sus efectos económicos en el tanto por ciento de IPC general definitivo para ese año establecido por el Gobierno.

Artículo 17.- Complemento en caso de enfermedad o accidente:

En caso de baja por accidente no laboral o enfermedad común, la empresa abonará al trabajador en dicha situación el 90% de la base reguladora que figure en la nómina.

En caso de baja por accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa completará al trabajador en dicha situación la prestación de ILT hasta alcanzar el 100 por 100 de las retribuciones que viniera percibiendo.

CAPITULO IV. DERECHOS SINDICALES**Artículo 18.- Delegados de personal:**

Los representantes sindicales de los trabajadores tendrán todas las funciones y garantías establecidas en las normas de aplicación y especialmente, disfrutarán de un crédito mensual de 20 horas retribuidas para el desempeño de su representación. Dichas horas serán acumulables en uno o más de los representantes.

Artículo 19.- Asamblea:

Los delegados de personal de mutuo acuerdo podrán convocar asambleas de trabajadores en el centro de trabajo y durante el tiempo de trabajo. El tiempo de duración de las asambleas convocadas al amparo de este artículo será retribuido por el empresario como tiempo efectivo de trabajo en todo aquello que no exceda de 15 horas en cómputo anual.

CAPITULO V. SALUD LABORAL

Artículo 20.- Vigilante de seguridad:

El encargado asumirá las competencias de vigilante de seguridad atribuida a estos en la Ley.

Entre dichas competencias tendrá la de ordenar unilateralmente la paralización del trabajo en caso de alto riesgo para las vidas, integridad física y salud de los trabajadores.

Artículo 21.- Revisión médica anual:

Se considerará como tiempo efectivamente trabajado el empleado en las revisiones médicas anuales que los trabajadores pasen anualmente en el Centro de Seguridad e Higiene en el Trabajo, conforme al calendario establecido en la Comisión Mixta entre los Delegados de Personal y el Empresario, conforme a las disponibilidades del citado Centro.

CAPITULO VI. DISPOSICIONES FINALES**Artículo 22.- Garantía de las condiciones más beneficiosas:**

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que las establecidas en el presente Convenio que viniera disfrutando cualquiera de los trabajadores afectados.

Artículo 23.- Procedimiento sancionador:

La facultad de imponer sanciones corresponde al que ostente la representación legal de la empresa. De conformidad con la legislación vigente, la aplicación de medidas sancionadoras por parte de la empresa deberá ajustarse a las siguientes formalidades:

- La imposición de sanciones por faltas leves se notificará por escrito a la persona afectada.
- La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves deberá comunicarse a la persona afectada por escrito haciendo constar la fecha y los hechos sancionables, tipificación de la falta y de la sanción prevista.

Dentro de los dos días hábiles siguientes a la anterior notificación, se dará audiencia previa a la persona afectada, así como a la representación legal de los trabajadores. Dentro de este mismo plazo, la persona sancionada podrá aportar las alegaciones oportunas y la empresa comunicará a la persona afectada su decisión de ratificar la sanción prevista, o modificar la decisión imponiendo una sanción inferior o la anulación del expediente.

Artículo 24.- Comisión Mixta Paritaria:

Se creará una Comisión Mixta Paritaria entre la representación de los trabajadores y de la empresa, que tendrá las siguientes funciones:

1. La interpretación y vigilancia, así como el cumplimiento del presente Convenio, sin perjuicio de la que corresponde a la autoridad laboral o judicial.
2. Velar por el cumplimiento tanto del presente convenio como de la legislación aplicable a esta empresa. La empresa viene obligada a facilitar la labor así como los representantes de los trabajadores.
3. Intervenir como instancia de conciliación previa, en aquellos asuntos que se le sometan. Será preceptivo para la empresa y trabajadores afectados por este convenio, ante cualquier problema que surja por la interpretación y cumplimiento del mismo, dirigirse a esta comisión mixta. El procedimiento se establecerá mediante solicitud o petición de cualquiera de las partes.
4. Composición: La comisión mixta estará compuesta por dos miembros de cada parte, en caso de que solamente pudieran asistir uno por cada parte, estos ostentarán la representación de cada uno de las representaciones.

5. La dirección de esta comisión será la del centro de trabajo Montevive, en el término municipal de la Malahá.
6. Los miembros de dicha comisión deberán haber sido miembros de la comisión negociadora del convenio.
7. En caso de discrepancia en el Seno de la Comisión Mista paritaria se acudiría a los sistemas extrajudiciales o judiciales.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 20/2025

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº20/2025, por crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 24 de abril de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº20/2025, por crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 24 de abril de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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, figurando a continuación con el siguiente detalle:

Delegación de Obras y Vivienda Pública

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
125.45312.61900	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES	4.804.631,79 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 4.804.631,79 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	4.804.631,79 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 4.804.631,79 €

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
125.45312.60000	EXPROPIACIÓN CARRETERAS	300.000,00 €
125.45312.60100	PLAN CARRETERAS Y REVISIÓN PRECIOS	4.094.107,06 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 4.394.107,06 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	4.394.107,06 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 4.394.107,06 €

SEGUNDO. Aprobar el siguiente Proyecto de Gasto conforme al contenido del expediente:
PGFA 2024 4 PPCGR 1: "PLAN DE CARRETERAS 2024-2025".

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artº. 46 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 23 de mayo de 2025
Firmado por: Ana Mª Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

EXTRACTO CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA SUBVENCIONES PARA INVERSIONES 2025

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL EN JUNTA DE GOBIERNO DE 19 DE MAYO DE 2025 APROBANDO LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SUBVENCIONES PARA INVERSIONES EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2025

BDNS (Identif.): 834787

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/834787>)

Primero. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto, de conformidad con lo establecido en el capítulo III de las bases de ejecución del presupuesto de esta Diputación Provincial para 2025, la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas (ELAS) de la Provincia de Granada para financiar inversiones incluidas en las siguientes líneas de actuación:

- Línea 1: Caminos municipales
- Línea 2: Pavimentación de vías urbanas
- Línea 3: Infraestructuras urbanas en barrios de viviendas cueva
- Línea 4: Cementerios y tanatorios
- Línea 5: Edificios culturales
- Línea 6: Centros sanitarios

Las entidades locales sólo podrán solicitar la subvención para dos líneas de actuación, como máximo.

Las entidades locales beneficiarias de las subvenciones, en los casos de ejecución de obras, ejecutarán íntegramente los proyectos presentados para los que se conceda la subvención, es decir, serán responsables de la redacción de los proyectos, de la dirección de las obras y de la contratación de las mismas. Al tratarse de obras especializadas no se contempla la ejecución directa de las actuaciones por medios propios. La redacción de los proyectos y la dirección de las obras serán subvencionables, pudiendo ser objeto de un contrato independiente. En todo caso, el importe de estos gastos por honorarios técnicos no podrá superar el 10% del total de la subvención.

Segundo. Entidades beneficiarias:

Podrán ser beneficiarios los municipios de menos de 50.000 habitantes y las ELAS de la Provincia de Granada conforme a los datos del Instituto Nacional de Estadísticas a 1/1/2024.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de mayo de 2025 y Bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada.

Cuarto. Cuantía:

Conforme al Anexo de distribución de los fondos, el presupuesto de la Diputación Provincial de Granada es por un importe total de 11.000.000,00 € (IVA incluido).

El importe total de la subvención para cada entidad local no podrá superar la cantidad predeterminada en dicho Anexo, si bien el gasto efectivamente ejecutado podrá ser superior a dicha cantidad, siendo la entidad local el responsable de aportar la diferencia.

Quinto. Plazos de presentación de solicitudes y de resolución:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Granada.

Se presentará en la sede electrónica de la Diputación en un único expediente, en el procedimiento específico habilitado para ello ("Convocatoria extraordinaria inversiones 2025").

Cada entidad local deberá presentar la solicitud, que se ajustará al modelo del Anexo 1, firmado electrónicamente. En dicho Anexo se especificarán las líneas de actuación, pudiéndose elegir, como máximo, dos líneas y, dentro de cada línea, varias actuaciones.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, computados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se practicará notificación electrónica a cada entidad local en el mismo expediente electrónico de solicitud.

Sexto. Régimen de pagos

Se efectuará el pago del 100% de la subvención en la resolución de concesión de cada entidad local, en función de la disponibilidad presupuestaria, por el importe solicitado, con el límite máximo determinado en el Anexo de distribución de fondos para cada entidad local. Dicha resolución se adoptará, previos los informes preceptivos, una vez examinada la solicitud y verificado el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Séptimo. Plazos de ejecución y justificación

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será el comprendido entre la fecha de concesión y el 31 de octubre de 2026.

El plazo de justificación de la totalidad de las actuaciones subvencionadas finaliza el 31 de diciembre de 2026.

Octavo. cartel informativo:

Se instalará durante la ejecución de las actuaciones que consistan en obras y hasta su finalización o recepción, un cartel informativo en lugar visible y junto a la actuación cofinanciada. En el caso de suministros, en lugar del cartel, se colocará una placa con similar información.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-05-23

Firmante: D. José Ramón Jiménez Domínguez

Diputado-Delegado de Obras Públicas y Vivienda



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio de Igualdad.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio de Igualdad convocado por Resolución de 15 de noviembre de 2024 (BOP 26/11/2024)

En cumplimiento de lo previsto en la base 10.1 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio de Igualdad de la Diputación Provincial de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el lunes día 9 de junio de 2025 a las 17.00 horas en la Facultad de Ciencias sita en Av. de Fuente Nueva, s/n, 18071 Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

Nombramientos en puestos de Bomberos/as.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 106/2025, de fecha 20 de mayo de 2025, ha nombrado a los siguientes en los puestos.

PRIMERO: Nombrar en el puesto de Bombero del Parque Guadix a:

DNI	NOMBRE
***3722**	PINO MÉNDEZ, SAMUEL
***3308**	CASTILLO CHAVES, ANTONIO SÓCRATES
***2826**	GARCÍA REINA, FRANCISCO JAVIER
***4040**	MUÑOZ ANTEQUERA, JAVIER
***2437**	DE HOCES ARANTAVE, CÉSAR
***5117**	SIERRA MARTÍNEZ, MANUEL
***2466**	MORENO MIÑÁN, ERIC
***2094**	QUILES GARRIDO, JUAN JESÚS
***7107**	LUJAN ORDUÑA. JOSE CARLOS
***5204**	MARTINEZ AMEZCUA, PABLO
***4291**	OLEA GONZÁLEZ, PABLO
***2381**	FERNANDEZ AGUILERA, MARIO MOISES

En Granada, a 21 de mayo de 2025

Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Aprobación Inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora sobre Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

D^a. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado 15 de mayo, aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora sobre el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días.

De no presentarse reclamaciones u observaciones, la aprobación inicial se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Alfacar, a 19 de mayo de 2025

Firmado por: Fátima Gómez Abad (Alcaldesa-Presidenta)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Administración

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

Anuncio de exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2024

D^a. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2024, e informada favorablemente en la reunión de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda de fecha 8 de mayo de 2025, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente día a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que consideren pertinentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Alfacar, a 19 de mayo de 2025

Firmado por: Fátima Gómez Abad (Alcaldesa-Presidenta)



AVOCACIÓN COMPETENCIAS CONCEJAL BAJA MEDICA

AVOCACIÓN COMPETENCIAS CONCEJAL BAJA MEDICA

ANUNCIO

D. Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alhendín (Granada)

HACE SABER

Que por Decreto 2025-0458 de fecha 14/05/2025 se ha resuelto,

Avocar la competencia asumida por la Concejala D^a. Rosa María Moya Zambrano, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 13/03/2025, relativas a la dirección interna y gestión del servicio respecto de las siguientes atribuciones: Cultura, Turismo, Mayores y Participación Ciudadana, así como la correspondiente delegación de firma de actos de trámite y convenios sobre materias de su competencia delegada por Decreto de fecha 12 de marzo de 2025 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Delegar la competencia de dirección interna y gestión del servicio así como la firma de actos de trámite y convenios de las siguientes atribuciones: Cultura, Turismo, Mayores y Participación Ciudadana, a favor de la Concejala D^a Andrea Zambrano Rueda.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

En Alhendín a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO RECTIFICACIÓN BASES 1 PLAZA NOTIFICADOR/A OEP 2022

EDICTO RECTIFICACIÓN BASES 1 PLAZA NOTIFICADOR/A OEP 2022

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

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de RR.HH y OA núm. 2025-2428 de fecha 20 de mayo de 2025, se han resuelto aprobar la rectificación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de notificador/a, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar y proceder a la publicación de extracto de la presente Resolución y texto íntegro de las Bases modificadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar, así como anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Se concederá un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dispone la conservación de los actos y trámites de presentación de solicitudes de las personas aspirantes, cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la modificación de las bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Primera. Objeto

1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición, de una plaza de NOTIFICADOR/A, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Almuñécar e incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2022 y publicada en el «BOP» Granada núm. 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Grupo/Subgrupo: C/C2

Escala/Subescala: Escala de Administración General, Auxiliar

Denominación: Notificador/a

Número de vacantes: 1

N.º Plaza plantilla: F157

Vínculo: Personal funcionario de carrera

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; 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 Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social y normativa complementaria aplicable; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y el resto de legislación vigente en materia de función pública que resulte de aplicación.

3. Las bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada, en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar, y en el «Boletín Oficial del Estado». La publicación en este último será la que determine el inicio del plazo para la presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en la base tercera.

Segunda. Requisitos

1. Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, en virtud de la especialidad de la plaza ofertada:

Requisitos generales

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no encontrarse incurso en causa de incapacidad.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo en aquellas convocatorias que excepcionalmente especifiquen otra edad mínima en su anexo correspondiente en aplicación de la normativa específica.

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

e) No estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera o en el momento de formalización del contrato como personal laboral fijo.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Almuñécar o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Requisitos específicos

g) Abonar el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la Base tercera.

h) Estar en posesión del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma. En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Tercera. Presentación de solicitudes

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

1) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

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

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

Epígrafe 1. Tarifa General	GrupoC2: 57,44€
Epígrafe 3. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza)	Grupo C2: 0 €
Epígrafe 4.- Tarifa General reducida para aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses	Grupo C2: 27,17 €

4) En su caso, documentación justificativa de las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La falta de justificación del abono de los derechos de examen que correspondan, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, será motivo de exclusión insubsanable. Para acreditar la situación de desempleo será necesario aportar, además del informe de vida laboral actualizado:

— Certificado actualizado de inscripción como demandante de empleo e indicación de los periodos de inscripción.

— En su caso, certificado de beneficiario/a prestación de desempleo actualizado.

5) Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la convocatoria, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>).

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

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

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

5. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes realizar los respectivos ejercicios.

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

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

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

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

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

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

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

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

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

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

5. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal de selección

1. El Tribunal de selección ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y guardarán la paridad entre mujeres y hombres. Estarán conformados por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales:

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

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

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

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

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

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

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

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

7. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, planificar y ordenar la

realización de las distintas fases del procedimiento, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

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

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

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

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

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

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

Sexta. Procedimiento de selección

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. La fase de oposición consistirá en un ejercicio teórico-práctico dividido en dos partes:

a) Primera parte. Ejercicio teórico (36 puntos). De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Anexo I, de la presente convocatoria. Igualmente deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal. Por cada tres preguntas incorrectas, se restará una pregunta correcta, y las dejadas en blanco o cumplimentadas incorrectamente no puntuarán.

Se puntuará de 0 a 36 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 18 puntos.

Finalizado el ejercicio, el tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y las personas aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segunda parte. Ejercicio práctico (24 puntos): De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en resolver un ejercicio práctico con ocho preguntas cortas, que pueden abarcar uno o varios apartados, relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

Se puntuará de 0 a 24 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 12 puntos.

11. La realización de ambas partes del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición tendrán lugar el mismo día, entregándose de forma conjunta el ejercicio de desarrollo y el ejercicio práctico, ambos serán realizados en un tiempo máximo de 120 minutos, distribuyendo el tiempo el opositor entre ambas partes del ejercicio, sin sobrepasar el tiempo máximo.

12. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. Únicamente, serán corregidos los ejercicios prácticos de aquellos aspirantes que obtengan la nota mínima para su superación del primer ejercicio.

Séptima. Calificaciones

1. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del tribunal, siendo la calificación de cada prueba la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

2. Las personas aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes.

3. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo.

4. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia entre los ejercicios que correspondan a la convocatoria:

- 1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico
- 2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test

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

5. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/las aspirantes que deberán obtener los nombramientos.

Octava. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos

1. El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará con el número de personas que coincida con el número de puestos convocados, salvo que la convocatoria prevea un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir futuras vacantes.

2. Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de las personas aspirantes seleccionadas.

3. La persona aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en las bases.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

4. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

5. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de tres días hábiles.

Novena. Toma de posesión y recursos

1. Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en los plazos legalmente previstos, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

2. En el plazo legalmente previsto deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

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

Décima. Bolsa de trabajo

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado como mínimo la primera parte de la fase de oposición, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse, en los términos establecidos en las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de la misma categoría.

ANEXO I. TEMARIO

Materias generales

- 1) La Constitución Española de 1978. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2) Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas y la administración local en la Constitución.
- 3) La administración local: Entidades territoriales que la integran.
- 4) La administración local: El municipio: concepto y elementos. Territorio, población y organización
- 5) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Características y principios. Especial referencia a la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las Administraciones Públicas.

Materias específicas

- 6) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): disposiciones generales
- 7) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): la capacidad de obrar y el concepto de interesado.
- 8) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 9) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): términos y plazos.
- 10) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación.
- 11) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): actos que deben ser notificados. Efectos de la notificación. La notificación infructuosa. Notificación en el domicilio del interesado y acreditación de la notificación.
- 12) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico.
- 13) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII): los recursos administrativos.
- 14) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IX): ejecutividad de los actos administrativos, ejecución forzosa y coacción administrativa.
- 15) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas.
- 16) Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: normas generales del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

- 17) El Municipio de Almuñécar (I): Características geográficas, demográficas, sociales, culturales y económicas. Principales fiestas locales del municipio de Almuñécar.*
- 18) El Municipio de Almuñécar (II): Composición institucional, servicios municipales, territorio, infraestructuras locales. Ubicación de las distintas Concejalías y Servicios municipales del Ayuntamiento de Almuñécar. Callejero del Municipio de Almuñécar.*
- 19) El personal al servicio de la administración local: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 20) La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

*La información relativa a los temas 17 y 18 se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almuñécar, en la web municipal del patronato de turismo de Almuñécar y en la web municipal:

- <https://portaltransparencia.almunecar.es/>
- <https://www.visitalmunecar.es/>
- <https://www.almunecar.es/>

Almuñécar, a 20 de mayo de 2025
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar
Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO APROBACIÓN BASES 1 PLAZA TÉCNICO-A DE RRLL Y SS

EDICTO APROBACIÓN BASES 1 PLAZA TÉCNICO-A DE RRLL Y SS

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

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Organización administrativa número 2025-2390 de fecha 16 de mayo de 2025, se han resuelto aprobar las bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales y Seguros Sociales, incluida Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar, correspondiente para el año 2025, y de conformidad con las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2025. Publicar el texto íntegro de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>).

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

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A RELACIONES LABORALES Y SEGUROS SOCIALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Primera. Objeto

1. El objeto de las presentes bases es regular, con carácter específico, la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES Y SEGUROS SOCIALES, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Almuñécar e incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2025 y publicada en el «BOP» Granada núm. 81, de fecha 02 de mayo de 2025.

Denominación: Técnico/a de Relaciones Laborales y Seguros Sociales

N.º Plaza: F219

Categoría: Técnico Administración Especial

Escala: Escala de Administración Especial

Subescala: Técnico Medio

Subgrupo: A2

Vínculo: Personal funcionario de carrera

2. En todo aquello no regulado por las presentes bases específicas, será de aplicación lo previsto en las «Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar incorporadas a la oferta de empleo público del año 2025» (en adelante, las Bases Generales), publicadas en el «BOP» Granada núm. 91, de fecha 16 de mayo de 2025.

Segunda. Requisitos específicos

1. Además de los requisitos generales establecidos en el punto duodécimo de las Base Generales, las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Estar en posesión del título universitario oficial de Licenciatura o Grado en Relaciones Laborales, Derecho, Ciencias políticas, Gestión Pública o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

2. En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Tercera. Procedimiento de selección

1. La fase de oposición se ajustará a lo dispuesto en la base decimocuarta de las Bases Generales de esta convocatoria, con las características específicas que se disponen a continuación.

2. Fase de oposición (80 puntos): Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra práctica. La puntuación máxima de esta fase será de 80 puntos:

a) Primera prueba. Ejercicio de desarrollo (40 puntos): De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un periodo máximo de 150 minutos, de dos temas elegido por la persona opositora de entre cuatro temas insaculados al azar por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al ejercicio y sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo I de las presentes bases específicas.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por la persona aspirante ante el Tribunal en sesión pública. Durante la lectura, las personas aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la capacidad de análisis y conclusiones personales del/la opositor/a y su capacidad de síntesis.

Cada uno de los temas a desarrollar se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo la puntuación máxima del ejercicio de 40 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 20 puntos.

Si el número de aspirantes aprobados fuera inferior al número de plazas ofertadas, con el fin de garantizar la cobertura de las mismas, el Tribunal podrá modificar la puntuación mínima necesaria para la superación de la prueba, que será la resultante de la suma de la puntuación obtenida por cada uno los aspirantes en el ejercicio, dividida entre el número de aspirantes, y que no podrá ser inferior a 15 puntos.

b) Segunda prueba. Ejercicio práctico (40 puntos). De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución, en un periodo máximo de 90 minutos, de un supuesto práctico a elegir de entre dos supuestos que planteará el Tribunal y que se referirán a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con la parte específica del temario. El tribunal quedará facultado para determinar el posible uso por los/as aspirantes de material de consulta o apoyo para su realización.

El supuesto práctico se puntuará de 0 a 40 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 20 puntos.

Si el número de aspirantes aprobados fuera inferior al número de plazas ofertadas, con el fin de garantizar la cobertura de las mismas, el Tribunal podrá modificar la puntuación mínima necesaria para la superación de la prueba, que será la resultante de la suma de la puntuación obtenida por cada uno los aspirantes en el ejercicio, dividida entre el número de aspirantes, y que no podrá ser inferior a 15 puntos.

3. Fase de concurso (20 puntos): Consistirá en la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes en su solicitud, de conformidad con la base decimoquinta y el baremo de méritos establecido en el Anexo I de las Bases generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) A efectos de experiencia profesional en la Administración Pública, serán valorables los periodos justificados en el subgrupo A2 o superior, o el equivalente en régimen laboral (grupo de cotización 2 o superior) en puestos de técnico/a de relaciones laborales y seguros sociales o análogo. No se admitirá experiencia en puestos encuadrados en grupos o subgrupos de clasificación profesional inferiores.

b) A efectos de experiencia profesional en un puesto de trabajo en empresa privada (por cuenta ajena), serán valorables los periodos justificados en un puesto técnico/a de relaciones laborales y seguros sociales o análogo (grupo de cotización 2) mediante contrato laboral o certificación de empresa en el que se haga constar, al menos, el puesto y funciones realizadas, el tipo de vínculo (indefinido o temporal), así como la fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

c) A efectos de experiencia profesional en régimen de autónomos, serán valorables los periodos justificados mediante certificado alta I.A.E en el epígrafe de la actividad 849.9.

La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos y por motivos de agilidad se celebrará con posterioridad a la fase de oposición.

Cuarta. Bolsa de trabajo

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado como mínimo la primera prueba de la fase de oposición, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse, en los términos establecidos en las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de la misma categoría.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS GENERALES

- 1) La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- 2) La Administración Pública: concepto y caracteres. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.
- 3) Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.
- 4) El Reglamento administrativo. Jerarquía, fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. La eficacia normativa del reglamento: inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.
- 5) Los órganos administrativos: concepto y naturaleza. Clases de órganos, especial referencia a los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación.
- 6) El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.
- 7) La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicidad.
- 8) La validez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos.
- 9) El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 10) Finalización del procedimiento administrativo. Ejecución de los actos administrativos.
- 11) Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión).
- 12) Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.
- 13) Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 14) El régimen local: la Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- 15) El municipio: concepto y elementos. Territorio, población y organización
- 16) El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Régimen retributivo. Dedicación exclusiva y dedicación parcial.
- 17) Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación.

- 18) Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
- 19) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Características y principios. Especial referencia a la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las Administraciones Públicas.
- 20) La Unión Europea. Sistema institucional. Derecho comunitario europeo y Derecho español.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 21) Función pública (I). Los funcionarios de carrera: régimen jurídico, naturaleza y funciones. La relación estatutaria: los derechos de los funcionarios públicos.
- 22) Función pública (II). El personal laboral. La contratación laboral en las Administraciones Públicas. Puestos de personal laboral. Las figuras contractuales.
- 23) Función pública (III). El personal eventual: características, límites y régimen jurídico. El personal directivo profesional.
- 24) Función pública (IV). Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: funciones y puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.
- 25) Función pública (V). La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- 26) Función pública (VI). El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
- 27) Función pública (VII). Situaciones administrativas. Supuestos. Efectos. Excedencias. Suspensión. Reingreso al servicio activo.
- 28) Función pública (VIII). Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera; especial referencia a la jubilación. Rehabilitación de la condición de funcionario.
- 29) La relación de puestos de trabajo. Contenido y modificación. La relación entre la RPT y la plantilla de personal. La plantilla de personal. Concepto. La plantilla y el presupuesto de las Administraciones públicas.
- 30) El Presupuesto de las Entidades locales (I): Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
- 31) El Presupuesto de las Entidades locales (II): La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- 32) El Presupuesto de las Entidades locales (III): Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
- 33) Derecho laboral (I). El Derecho del trabajo. Concepto y significado. Ámbito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.
- 34) Derecho laboral (II). El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.
- 35) Derecho laboral (III). Modalidades de contratos de trabajo. Contratos indefinidos. Contratos temporales. Los contratos formativos.
- 36) Derecho laboral (IV). Modificación del contrato de trabajo. Subcontratación, cesión de trabajadores y sucesión de empresas en el ámbito de la Administración Pública.
- 37) Derecho laboral (V). Suspensión y extinción de los contratos. Las especialidades del régimen de extinción de los contratos laborales en las Administraciones Públicas.
- 38) Derecho laboral (VI). El despido del trabajador. El despido por causas objetivas. El despido disciplinario. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad.
- 39) Derecho laboral (VII). Los convenios colectivos: concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones públicas.

- 40) Derecho laboral (VIII). El salario: concepto y clases. La composición del salario.
- 41) Retribuciones del personal funcionario (I). Conceptos retributivos. Retribuciones funcionarios en prácticas. Retribuciones funcionarios interinos. Indemnizaciones por razón del servicio: Concepto. Supuestos. Justificación.
- 42) Retribuciones del personal funcionario (II). Análisis de conceptos retributivos: sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento de destino, complemento específico, productividad, gratificación y otros.
- 43) Retribuciones del personal laboral. Normativa. Estructura salarial. Complementos. Percepciones no salariales. Indemnizaciones y suplidos.
- 44) Acción social. Fondo de pensiones y contratos de seguros colectivos en la Administración Local. Anticipos reintegrables.
- 45) La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones
- 46) La jornada de trabajo de los empleados públicos. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones: su régimen jurídico.
- 47) Seguridad Social (I). La protección social pública: Antecedentes y clasificación de los mecanismos protectores. Los seguros sociales obligatorios en España y su evolución al Sistema de Seguridad Social. Concepto de Seguridad Social y su previsión constitucional. Las Mutualidades de Previsión Social.
- 48) Seguridad Social (II). Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración. Sistemas especiales: enumeración y características generales.
- 49) Seguridad Social (III). La Seguridad Social del personal al servicio de las administraciones públicas. Normas sobre afiliación, altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos en el régimen general.
- 50) Seguridad Social (IV). La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados, sujetos responsables, la responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.
- 51) Seguridad Social (V). Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal.
- 52) Seguridad Social (VI). Cotización en las situaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percepción de retribución, desocupación, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias.
- 53) Seguridad Social (VII). Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en periodo voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.
- 54) Seguridad Social (VIII). Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 55) Seguridad Social (IX). La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
- 56) Seguridad Social (X). La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.
- 57) Seguridad Social (XI). La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación: especial referencia al personal de la Administración Local. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

- 58) Administración electrónica en el ámbito de la Seguridad Social. Registro electrónico de la Seguridad Social. Registro electrónico de apoderamientos. de la Seguridad Social. Servicios electrónicos de la Seguridad Social: oferta de servicios y sistemas de identificación y firma electrónicos. Notificaciones y comunicaciones electrónicas en la Seguridad Social. Tramitación electrónica de procedimientos en materia de Seguridad Social: automatización de la gestión. Intercambio electrónico de datos.
- 59) La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
- 60) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Especial referencia a la protección de datos en las relaciones laborales.

Almuñécar, a 19 de mayo de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

Aprobación definitiva de ordenanza fiscal.

Aprobación definitiva modificación de ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI).

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada), HACE SABER:

Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, relativo a la aprobación inicial de la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en los términos siguientes:

Modificar el artículo 9.3, apartado a), que quedaría con la siguiente redacción:

“Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,81 por ciento.”

Modificar la disposición transitoria única, quedando redactada de la siguiente forma:

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Cambio de tipo impositivo.

La modificación efectuada en el artículo 9.3, apartado a, tendrá efectos desde el 1 de enero de 2026”.

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

En Almuñécar, a 20 de mayo de 2025

Firmado por: Juan José Ruiz Joya- Alcalde Presidente



Administración Local

NÚMERO 2025029070

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. 2025/4567 INCORPORACION DE REMANENTES 2-25

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. 2025/4567 INCORPORACION DE REMANENTES 2-25

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública contra el acuerdo adoptado por el Pleno Ordinario del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha el 14 de abril de 2025, por el que se efectuó la aprobación inicial del expediente nº 2025/4567 de "Modificación de créditos por Incorporación de RLT 2-25" del presupuesto en vigor, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74 de fecha 22 de abril de 2025, se considera definitivamente aprobado, publicándose a continuación las modificaciones efectuadas, conforme a lo previsto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Suplemento de Créditos

Cod. Oper.	Aplicación			Descripción	Modificaciones de crédito propuestas
	Org.	Prog.	Eco.		
050	CUL	3300	63300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	80.500,00 €
050	CUL	3300	62500	MOBILIARIO Y ENSERES	31.500,00 €
050	DEP	3420	62201	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	480.357,60 €
050	DEP	3420	63300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	196.103,51 €
050	DEP	3400	22609	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	10.890,00 €
050	SGE	9200	62500	MOBILIARIO Y ENSERES	27.545,00 €
050	GOB	1330	62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	76.000,00 €
050	GOB	1330	22706	PLAN DE MOVILIDAD Y/O ACCESIBILIDAD	40.000,00 €
050	OYS	4590	21000	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	130.000,00 €
050	SGE	9200	22200	TELEFÓNICAS	29.000,00 €
050	SGE	9200	22400	SEGUROS	11.000,00 €
050	URB	1510	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	450.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO					1.562.896,11 €

Créditos extraordinarios

Cod. Oper.	Aplicación			Descripción	Modificaciones de crédito propuestas
	Org.	Prog.	Eco.		
050	SGE	9200	62900	ADQUISICIÓN PANTALLA MUPI	23.595,00 €
050	DEP	3400	63400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	50.000,00 €
050	FER	4311	87291	AUMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	1.500.000,00 €
050	GOB	1350	62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	110.000,00 €
050	GOB	1320	62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	20.500,00 €

050	GOB	1320	62600	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACIÓN	7.000,00 €
050	JUV	3340	62200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	60.000,00 €
050	JUV	3340	62500	MOBILIARIO Y ENSERES	20.000,00 €
050	JUV	3420	63300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	50.000,00 €
050	JUV	3340	22799	OTROS SERVICIOS	51.000,00 €
050	MDA	1700	62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	73.000,00 €
050	MDA	1700	22799	OTROS SERVICIOS	60.000,00 €
050	SIM	9200	63300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	142.000,00 €
050	SIM	9200	63600	EQUIPOS PARA PROCESO DE LA INFORMACIÓN	26.000,00 €
050	URB	3380	62100	TERRENOS Y BIENES NATURALES	500.000,00 €
050	MDA	1710	62200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	70.000,00 €
050	URB	1532	63900	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN	600.000,00 €
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO					3.363.095,00 €

Financiar la incorporación con los siguientes recursos

C.Ope.	Aplic.	Denominación	Importe
020	2025 87000	Aplicaciones financiadas por Incorporación de Remanentes para Gastos Generales.	4.925.991,11 €

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en la ley reguladora de esa jurisdicción, de conformidad con lo previsto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el día de la firma electrónica
Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

Delegación competencias matrimonio civil

Delegación competencias matrimonio civil P.L.N. y C.L.P.

D^a. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

Delegación para celebración de matrimonio civil.

Visto el expte. gubernativo 1495/2025, tramitado por el Juzgado de Primera Instancia Número 5 de Granada indicando que el matrimonio civil se celebre en el Ayuntamiento de Cájar (Granada) y se autoriza a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento a la celebración del matrimonio civil solicitado por P.L.N. y C.L.P.

Visto lo establecido en la Instrucción de 26 de Enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notario sobre autorización de matrimonio civil por Alcalde o Concejala/al.-

Vista la solicitud de los contrayentes para que la celebración del matrimonio civil fuera oficiada por la Concejala de este Ayuntamiento D^a Lorena María Molina Beltrán.

Visto lo dispuesto en los arts. 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de Noviembre, y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo lo siguiente:

1º).- Delegar el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía exclusivamente para la celebración del matrimonio civil de P.L.N. y C.L.P., el día 16.08.2025 a las 20:00 horas, en la Concejala del Ayuntamiento de Cájar D^a Lorena María Molina Beltrán.-

2º).- Notificar esta resolución a la Sra. Molina Beltrán.-

3º).- El presente Decreto entrará en vigor en el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el B.O.P. de Granada, conforme a lo establecido en el art. 44.2 del R.D. 2568/1986.-

4º).- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el art. 44.4 en relación con el 38.d) del referido R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Cájar, a 16 de mayo de 2025 Firmado por: La Alcaldesa. Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

BASES SELECCIÓN DE TRES PLAZAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL MONITORES ESCUELAS DE VERANO

BASES SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CATEGORIA MONITORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO "ESCUELA DE VERANO"

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CATEGORIA MONITORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO MUNICIPAL "ESCUELA DE VERANO" DURANTE EL MES DE JULIO 2025

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de tres plazas de personal laboral temporal al 86% de la jornada en el Ayuntamiento de Cájar, mediante sistema de concurso-oposición para prestar sus servicios como monitor/a para desarrollar el programa educativo municipal "Escuela de Verano" 2025 en el municipio de Cájar durante el mes de julio de 2025

II. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral por duración determinada, por circunstancias de la producción previsible, regulada por el artículo 11 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, así como por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, concurre causa justificada de temporalidad ya que únicamente se prestarán tales servicios durante el mes de julio de 2025, fecha en la cual se pretende implementar y desarrollar medidas de conciliación familiar y corresponsabilidad, coincidiendo con el periodo vacacional.

III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer alguna de las titulaciones siguientes:

- Grado en Educación Infantil o Educación Primaria.
- Técnico Superior en educación infantil.

IV. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se dirigirán las solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cájar (Granada).

La documentación acreditativa para presentar tanto de los requisitos de los aspirantes, así como de los méritos alegados es la siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Fotocopia de documentos justificativos de los méritos que los/as aspirantes alegan para ser valorados.

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

V. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para su mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos, así como la prueba práctica correspondiente a la fase de oposición.

VI. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la presidente/a, secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, designados mediante decreto de Alcaldía:

- Una Presidencia.
- Tres vocalías, nombradas por Alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la Corporación

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.

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO:

Fase de Concurso

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por el aspirante con arreglo al siguiente baremo:

A. Méritos profesionales. Máximo 3 Puntos

Por cada mes trabajado en puesto igual al ofertado 0,30 por mes.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos profesionales alegados será el informe de vida laboral actualizado y contratos laborales donde quede indicada el puesto y la categoría profesional.

B. Cursos de formación, talleres y congresos para el perfeccionamiento profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.

Se evaluarán los cursos, talleres y congresos realizados que den lugar a títulos/diplomas expedidos por organismos oficiales o privados homologados o reconocidos por una Administración Pública sobre materias relacionadas con la misión y funciones del puesto a ocupar, conforme a la siguiente escala:

- 1.- Curso cuya duración sea hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- 2.- Curso de hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- 3.- Curso de más de 50 horas de duración: 0,75 puntos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será la siguiente en cada caso:

Para acreditar la asistencia deberá aportar certificación o fotocopia del Diploma o Título expedido por la entidad organizadora del curso donde conste:

- Denominación del curso y si apareciera recogido en el título se aportarán los aspectos concretos de tratados.
- Número de horas/días de duración.

Fase de Oposición

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar como monitor/a de la Escuela de Verano, conforme al Temario previsto como Anexo II de la presente convocatoria. La duración máxima para su realización será de 60 minutos y tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos y para superarla se deberá obtener como mínimo 2 puntos.

VIII. CALIFICACIONES

Una vez finalizada la fase de oposición, las calificaciones serán expuestas en la página web del Ayuntamiento, sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición les serán sumada la puntuación correspondiente a la fase de concurso (valoración de méritos), obteniendo la calificación final, que será como máximo de 10 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Sumadas las fases de concurso y de oposición y a la vista del resultado obtenido, el Tribunal Calificador realizará propuesta de contratación de las personas que hayan quedado en los tres primeros por orden de prelación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

IX. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección, obteniendo una puntuación mínima de 5 puntos y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

ANEXO I

**AYUNTAMIENTO
DE
CÁJAR (Granada)**

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELA DE VERANO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI														
2.- Primer Apellido					3. Segundo Apellido					4. Nombre				
5. Fecha Nacimiento:			6. Sexo			7. Provincia de Nacimiento			8. Municipio de Nacimiento					
Día		Mes		Año		VARÓN		MUJER						
							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
9. Teléfono y			10. Domicilio (Calle/plaza y número)					11. CP						
teléfono móvil														
12. Domicilio: Municipio					13. Domicilio: Provincia					14. Domicilio: País				
15. Correo Electrónico														

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza (Título de Graduado en Educación Infantil o Grado en Educación Primaria, Técnico Superior en educación infantil).
- C) Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- D) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.

El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En.....a..... de..... de 2025.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO RELACIONADO CON EL SUPUESTO PRÁCTICO A DESARROLLAR EN LA FASE DE OPOSICIÓN TRES PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELA DE VERANO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

1. Etapas educativas: Educación Infantil y Educación Primaria.
2. La educación no formal.
3. El tiempo libre como herramienta educativa.
4. Características de la educación en el tiempo libre
5. La programación en el desarrollo de actividades de tiempo libre.
6. Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.
7. Proceso de socialización, resolución de conflictos y el tratamiento de la diversidad en el tiempo libre.
8. Relaciones familia-menores-monitor/a en el tiempo libre.
9. Técnicas y recursos de animación en las actividades de tiempo libre.
10. La evaluación en las actividades de tiempo libre.

En Cájar, a 15 de Mayo de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Aprobación definitiva modificación de crédito.

Aprobación definitiva modificación de crédito expediente: 481/2025

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 11 de abril de 2025 aprobatorio de la modificación de crédito en la modalidad de Crédito Extraordinario con cargo al Remanente Líquido de Tesorería se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario
Progr.	Económica		
2411	63700	Mano de obra PFEA ordinario 2025	13.000,00
2416	63700	Mano de obra PFEA especial 2025	23.000,00
2411	63702	Materiales PFEA ordinario 2025	96.854,57
132	62602	Sistemas de alerta en emplazamientos rurales	6.000,00
321	63200	Reparación y mantenimiento instalaciones en colegio Juan XXIII	15.000,00
151	60000	Adquisición solar para aparcamientos	15.000,00
1532	63201	Mejora de viales y punto limpio en polígono industrial	25.000,00
433	47900	Subvención Jóvenes Emprendedores	10.000,00
231	48000	Incentivos Ayuda a la natalidad	5.000,00
321	48000	Atenciones benéficas colegio Público	500,00
341	48000	Subvención C.D Caniles	10.000,00
924	48000	Subvención Asociación de Mujeres	245,00
321	48001	Subvención IES El Fuerte – Curso de Natación	343,00
334	48001	Subvención a particulares y asociaciones	200,00
338	48001	Subvención fiestas de Cantarranas	250,00
341	48001	Subvención Club Ciclista 911	200,00
321	48002	Subvención IES El Fuerte – Revista anual	294,00
334	48002	Subvención Asociación de Mujeres – Día de la Mujer Trabajadora	196,00
321	48003	Subvención IES El Fuerte – Viaje de Estudios	308,00
334	48003	Subvención Asociación de Mujeres – Jornadas	196,00
338	48003	Subvención fiestas de Balax	588,00
321	48004	Subvención colegio Juan XXIII – Viaje de estudios	308,00
334	48004	Subvención revista Péndulo	294,00
338	48004	Subvención fiestas de Rejano	588,00
338	48005	Subvención fiestas de Valcabra	588,00
334	48006	Subvención Asociación Afoca	150,00
338	48006	Subvención fiestas de El Pertiguero	200,00
338	48007	Subvención fiesta de Los Olmos	150,00

338	48008	Subvención Guardia Civil – Patrona Virgen del Pilar	294,00
338	48009	Subvención Hermandad Virgen de los Dolores	900,00
338	48010	Subvención Hermandad del Crucificado	900,00
338	48011	Subvención Hermandad del Santo Sepulcro	900,00
338	48012	Subvención Hermandad del Rescate	900,00
338	48013	Subvención Hermanos de San Sebastián	1.800,00
338	48015	Subvención Club del Automóvil	650,00
338	48015	Subvención fiestas en Los Perales	250,00
338	48018	Subvención Hermandad de San Antonio de Caniles	1.800,00
338	48019	Subvención fiestas en Pozo Iglesias	100,00
338	48020	Subvención fiestas en Las Molineras	500,00
		TOTAL	233.446,57 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	233.446,57
	TOTAL INGRESOS	233.446,57 €

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 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Caniles a 19 de mayo de 2025. Documento firmado electrónicamente por: Alcaldesa. M.^a del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

APROBACIÓN DEFINITIVA MOD. CRED.

Aprobación definitiva modificación de crédito expediente 480/2025

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 11 de abril de 2025 aprobatorio de la modificación de crédito en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario
Progr.	Económica		
334	22609	Concertación	77.415,00
1621	62400	Adquisición dumper recogida de RSU	23.204,78
2410	63700	Mano de obra PFEA ordinario 2024	13.000,00
2417	63700	Mano de obra PFEA especial 2024 Ayuda a domicilio	23.000,00
2410	63701	Materiales PFEA ordinario 2024	96.854,57
342	62201	Inversión en instalaciones deportivas	42.600,00
TOTAL			276.074,35 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	276.074,35
TOTAL INGRESOS		276.074,35 €

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 Caniles a 19 de mayo de 2025.

Documento firmado electrónicamente por: Alcaldesa. M.^a del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DE DEHESAS VIEJAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DE DEHESAS VIEJAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la recogida y tratamiento de residuos municipales de Dehesas Viejas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DE DEHESAS VIEJAS

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida y tratamiento de residuos municipales que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos municipales generados en el término municipal de Dehesas Viejas de Granada. Tendrán la consideración de *residuos municipales* aquellos cuya gestión es de competencia municipal y en concreto los que se especifican a continuación:

- Residuos domésticos generados en los hogares.
- Residuos domésticos procedentes de actividades comerciales e industriales y del resto de actividades del sector servicios.
- Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes o áreas recreativas.
- Residuos de Muebles y Enseres.

Se excluyen del servicio municipal la recogida de residuos peligrosos así como de los residuos de construcción y demolición.

Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Son *sujetos pasivos contribuyentes* las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que posean, ocupen o utilicen las viviendas o locales ubicados en los lugares, plazas, calles, o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso precario.

Tendrá la consideración de *sujeto pasivo sustituto del contribuyente* el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

En caso de existir en el domicilio familiar algún tipo de actividad de carácter económica se estará obligado a contribuir por la actividad.

En el caso de locales y viviendas desocupadas pero que dispongan de suministro de agua potable, estarán también obligados a contribuir por el servicio de la misma forma que se especifica en este artículo.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija que se determinarán función de la naturaleza y destino de los inmuebles. A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

Tipo de Inmueble	Cuota Semestral por Recogida, Traslado e Impuesto en Depósito de Residuos
Viviendas familiares	51,25 €
Bares y cafeterías (incluyen discotecas)	85,42 €
Hoteles, fondas, residencias, pensiones, y asimilados.	105,92 €
Locales industriales	105,92 €
Locales comerciales	71,75 €

Artículo 6. Devengo.

Las cuotas por prestación de este servicio tendrán carácter semestral y se devengará en el momento de solicitar la prestación y posteriormente de forma semestral desde el comienzo de cada ejercicio.

Artículo 7. Liquidación de cuotas.

- Semestralmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente ordenanza, la cual será expuesta al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y por edictos en la forma acostumbrada en la localidad.
- Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.
- El cobro de la tasa será semestral.

4. Las bajas en el servicio que se soliciten dentro de un semestre no surtirán efecto hasta el siguiente semestre.
5. Las altas en el servicio que se tramiten dentro un semestre, se liquidarán según el momento en la fecha de la que se soliciten, de tal forma que:
 - Cuando el alta se solicite durante los tres primeros meses un semestre, se liquidará la cuota semestral íntegra de dicho semestre.
 - Cuando el alta se solicite durante los tres últimos meses del semestre, la primera cuota que se liquidará será la del semestre inmediatamente posterior.

Artículo 8. Partidas Fallidas.

Se considerarán partidas fallidas y créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen, conforme se ordena en el artículo 191 del Texto Refundido aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 10. Aprobación y Vigencia

La presente Ordenanza aprobada en Pleno del Ayuntamiento de fecha 06/03/2025, entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta su modificación o derogación posterior.

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

En Dehesas Viejas , a 22 de mayo de 2025.

Firmado por: El Alcalde-Presidente: Emilio Aguilar González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General.

Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal, en régimen de interinidad.

Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal, en régimen de interinidad.

D. JULIO PRIETO MACHADO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (GRANADA),

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2025/331 de fecha 15/05/2025 ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en el Ayuntamiento, en régimen de interinidad y que se encuentra publicada en el Tablón de Anuncios y sede de este ayuntamiento, sito en la dirección [<http://adurcal.sedelectronica.es>], concediéndose el plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se hace saber que el acuerdo adoptado se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

En Dúrcal, a 19 de mayo de 2025

Firmado por: El Alcalde – Fdo.: Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO/A DE CAMINOS (SUBGRUPO A1)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO/A DE CAMINOS (SUBGRUPO A1)

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 16 de mayo de 2025, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

Visto informe emitido por la Subdirectora General de Recursos Humanos en relación con la necesidad de convocatoria de una **bolsa de trabajo de Ingeniero/a de Caminos (Subgrupo A1)**, que literalmente, dice:

INFORME

Primero. - La cobertura de necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Granada están reguladas en las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

El artículo 1 de las Normas establecen que las necesidades temporales de personal se cubrirán a través de llamamientos de las bolsas de trabajo que se encuentren vigentes que pueden ser de dos tipos:

- Bolsas resultantes de la ejecución de ofertas de empleo público
- Bolsas resultantes de convocatorias para coberturas de necesidades temporales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de las Normas, ambos tipos de bolsas se agotarán cuando se haya celebrado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

En este caso, respecto a la formación de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público, el artículo 4.1 especifica que “Las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Granada estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas en ejecución de oferta de empleo público que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso selectivo, ordenadas por puntuación obtenida en dichos ejercicios.”

En el caso de que la fase de oposición consista en un ejercicio único con dos partes, se entenderá cada una de dichas partes como ejercicio a los efectos del párrafo anterior.”

Segundo. - Por Resolución de 3 de julio de 2024 del Ayuntamiento de Granada, se aprobó convocatoria para proveer 2 plazas de Ingeniero/a de Caminos, mediante el sistema de concurso oposición, en turno libre, que fue publicada el 18 de julio de 2024 en el BOE número 173.

Sin embargo, tras la celebración del proceso selectivo convocado para la cobertura de la plaza, no se ha generado bolsa.

Tercero.- Tampoco existe previsión de convocatoria inmediata en ejecución de oferta de empleo público en esta categoría, resultando por tanto necesario convocar proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para coberturas de necesidades temporales de la categoría de Ingeniero/a de Caminos.

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

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

BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO/A DE CAMINOS

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para cobertura de necesidades temporales de "Ingeniero/a de Caminos", subgrupo A1.

1. REQUISITOS

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

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

2. SOLICITUDES

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, denominado **Solicitud de admisión a proceso de cobertura de necesidades temporales de personal**, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite estar en posesión de la titulación exigida deberá presentarse junto con la solicitud. La documentación acreditativa del cumplimiento del resto de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados/as ni contratados/as.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 La prueba de conocimientos, de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en un examen tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, que versará sobre el programa de materias publicado en esta convocatoria. Se incluirán 10 preguntas de reserva. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 110 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

3.2 Programa de materias

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de régimen local
4. Organización municipal: especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
5. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y resolución
6. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. El Principio de igualdad y los principios generales de las políticas públicas para la igualdad.
8. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
9. Introducción a los Planes de Movilidad Urbana Sostenible. Medidas y actuaciones contempladas en los PMUS.
10. Planificación del Transporte Público. Diseño de rutas eficientes y asequibles para los usuarios. Integración de diferentes modos de transporte.
11. El transporte urbano colectivo en la ciudad de Granada. Estructura y oferta actual de la red de transporte urbano colectivo de Granada.
12. Zonas de bajas emisiones. Objetivos. Delimitación y diseño. Restricciones de acceso, circulación y estacionamiento de vehículos y clasificación ambiental.

13. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.
14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras.
15. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.
16. Contrato de concesión de obras.
17. Contrato de concesión de servicios.
18. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: normas generales, itinerarios peatonales accesibles, obras e instalaciones, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos, jardinería, parques, jardines, plazas y espacios públicos urbanos. Mobiliario urbano y señalizaciones.
19. Elementos de urbanización: condiciones generales de los elementos de urbanización. Pavimentos. Rejillas, tapas de instalación y alcorques. Vados vehiculares. Rampas. Escaleras. Vegetación.
20. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares.
21. Ejecución de canalizaciones y redes de servicios del Ayuntamiento de Granada.
22. Proyectos de urbanización. Generalidades. Condiciones generales para la redacción de proyectos de urbanización. Uso protección de las zonas ajardinadas de la ciudad de Granada.
23. Condiciones específicas de las obras en superficie y aéreas. Firmes y pavimentos. Jardinería y obras complementarias.
24. Condiciones específicas de las redes y servicios.
25. Medidas de seguridad en los parques infantiles. Objeto. Ámbito de aplicación. Definición. Ubicación. Usuarios. Seguridad en los elementos de juego y en la práctica del juego. Mantenimiento. Señalización.
26. Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.
27. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.
28. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
29. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
30. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.
31. Normativa municipal de autorizaciones urbanísticas y procedimientos comunicados del Ayuntamiento de Granada: Régimen jurídico de los medios de intervención. Licencias urbanísticas, Declaración Responsable y Comunicaciones Previas.
32. Instrumentos de prevención y control ambiental recogidos en la Ley 7/2007, de 20 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Calidad ambiental.
33. Calidad del aire y protección de la atmósfera en la normativa estatal y autonómica. Competencias de las entidades locales. Evaluación y gestión de la calidad del aire en Andalucía.
34. Actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Marco normativo. Competencias de las entidades locales en Andalucía.
35. Normativa nacional en materia de contaminación del suelo. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Real decreto 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados. Tipos de contaminantes. Usos del suelo. Evaluación del riesgo. Niveles genéricos de referencia. Técnicas de recuperación de suelos.
36. Decreto 131/2021, de 6 de abril, por el que se aprueba el plan integral de residuos de Andalucía. Hacia una economía circular en el horizonte 2030. Marco de referencia hacia una economía circular.

37. Ordenanza de la limpieza y ornato público y gestión municipal de residuos urbanos del Ayuntamiento de Granada. Disposiciones generales. De la limpieza. Recogida de residuos urbanos.
38. La recogida de los RSU.: Tipologías de recogida. Sistemas de evacuación desde los inmuebles. De los sistemas de contenerización. De los vehículos. Particularización al caso de la ciudad de Granada. Organización del servicio de recogida RSU en la ciudad de granada. Transporte de los residuos.
39. Tratamiento de los residuos. Clasificación y gestión de los residuos. Reciclado: definición. Criterios de utilización. Clasificación. Compostaje: definición. Sistemas. Instalaciones. Incineración: definición. Criterios de utilización. Instalaciones y vertederos en la ciudad de granada.
40. Áreas de sensibilidad acústica. Mapas de ruido y planes de acción. Régimen especial de determinadas zonas acústicas. Objetivos de calidad acústica en el espacio interior según decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía.

4. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La prueba se calificará sobre 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

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

C= calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M= puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos. La Comisión podrá establecer una nota de corte inferior a 5 y superior a 4 para garantizar la formación de bolsa de empleo con diez aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el art. 17 de las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo, en caso de empate, en primer lugar, se dará prioridad a la mujer en aquellas categorías en que exista subrepresentación.

No obstante, teniendo en cuenta que en este caso no se da esta circunstancia, el empate se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. Actualmente, la letra es la V, según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, de 31 de julio de 2024).

5. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de Presidente/a, un/a vocal y Secretario/a.

7. ANUNCIOS

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

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

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

8. GESTIÓN DE LA BOLSA

Todas las gestiones relativas a la bolsa resultante de este proceso se realizarán de conformidad con lo establecido en la Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2º Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

11. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

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

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), **HE RESUELTO:**

PRIMERO. - **APROBAR** las Bases adjuntas al informe y **CONVOCAR** el proceso selectivo para la formación de **Bolsa de Trabajo de Ingeniero/a de Caminos, Subgrupo A1.**

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46 1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, cabe interponer recurso potestativo de reposición, previo al contencioso, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, así como cualquier otro que estime pertinente.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INSPECTOR/A (SUBGRUPO C1)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INSPECTOR/A (SUBGRUPO C1)

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 16 de mayo de 2025, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

" Visto informe emitido por la Jefa de Servicio de Acceso al Empleo Público que cuenta con el conforme de la Subdirectora General de Recursos Humanos en relación con la necesidad de convocatoria de una **bolsa de trabajo de Inspector/a (Subgrupo C1)**, que literalmente, dice:

"INFORME

Primero. - La cobertura de necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Granada están reguladas en las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

El artículo 1 de las Normas establecen que las necesidades temporales de personal se cubrirán a través de llamamientos de las bolsas de trabajo que se encuentren vigentes que pueden ser de dos tipos:

- Bolsas resultantes de la ejecución de ofertas de empleo público
- Bolsas resultantes de convocatorias para coberturas de necesidades temporales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de las Normas, ambos tipos de bolsas se agotarán cuando se haya celebrado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

Segundo. - Por Resolución de 1 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Granada, se aprobó convocatoria para proveer 1 plaza de Inspector/a mediante el sistema de concurso oposición, en turno libre, que fue publicada el 13 de diciembre de 2022 en el BOE número 298.

Sin embargo, la bolsa generada tras la celebración del proceso selectivo convocado para la cobertura de la plaza, se ha agotado.

Tercero.- Tampoco existe previsión de convocatoria inmediata en ejecución de oferta de empleo público en esta categoría, resultando por tanto necesario convocar proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para coberturas de necesidades temporales de la categoría de Inspector/a.

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

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

BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INSPECTOR/A

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para cobertura de necesidades temporales de "Inspector/a", subgrupo C1.

1. REQUISITOS

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

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

2. SOLICITUDES

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

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite estar en posesión de la titulación exigida deberá presentarse junto con la solicitud. La documentación acreditativa del cumplimiento del resto de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados/as ni contratados/as.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 La prueba de conocimientos, de carácter obligatorio e igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en un examen tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, que versará sobre el programa de materias publicado en esta convocatoria. Se incluirán 5 preguntas de reserva. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 60 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

3.2 Programa de materias

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Organización municipal: especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. El Principio de igualdad y los principios generales de las políticas públicas para la igualdad.
4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
5. Concepto de inspección. Naturaleza jurídica. Principios de la actividad inspectora. Elementos de la inspección.
6. La función de inspección. Tipos de inspecciones. Participación del personal inspector en los procedimientos administrativos. Competencias locales y ámbitos de actuación inspectora. La materialización de la actividad inspectora: actas, informes y otros documentos y actuaciones complementarias. La validez del acta
7. El procedimiento administrativo común. Especialidades del procedimiento sancionador y su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Ordenanza municipal reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada: control posterior al inicio de la actividad, la inspección técnica de la actividad y control de ejecución de obras artículo 60 a 90
9. Ordenanza municipal reguladora de canalizaciones y redes de servicios: objeto y régimen de intervención. Artículo 1 y artículo 13 a 16. Ordenanza de uso y protección de zonas ajardinadas del Ayuntamiento de Granada: Vigilancia e inspección de zonas ajardinadas y arbolado y régimen disciplinario Artículo 33 a 37
10. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente acústico en Granada: normas de control y disciplina acústica (art 61-82)
11. Ordenanza reguladora de gestión de residuos y limpieza viaria de Granada: Especial referencia a la recogida de residuos urbanos y responsabilidad administrativa, inspección y régimen sancionador. (artículo 58 a 74 - 97 a 109)
12. Ordenanza Integral de Movilidad Sostenible de Granada: Ámbito de aplicación e infracciones y sanciones. Artículo 337 a 395
13. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Granada: Autorizaciones (artículo 8 a 16) régimen sancionador (art 41 a 44)
14. Ordenanza general de los mercados municipales minoristas de la ciudad de Granada: Puestos de venta. Art 26-31 Derechos y obligaciones de los adjudicatarios. Art 48-63 Inspección Art 91-96. Faltas y sanciones Art 100-108
15. La defensa de consumidores y usuarios en la Constitución. Marco normativo general en materia de consumo. La inspección de consumo. Funciones y atribuciones. Ámbito de actuación

4. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La prueba se calificará sobre 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

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

C= calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M= puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos. La Comisión podrá establecer una nota de corte inferior a 5 y superior a 4 para garantizar la formación de bolsa de empleo con diez aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el art. 17 de las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo, en caso de empate, en primer lugar, se dará prioridad a la mujer en aquellas categorías en que exista subrepresentación.

No obstante, teniendo en cuenta que en este caso no se da esta circunstancia, el empate se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. Actualmente, la letra es la V, según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, de 31 de julio de 2024).

5. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de Presidente/a, un/a vocal y Secretario/a.

7. ANUNCIOS

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

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

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

8. GESTIÓN DE LA BOLSA

Todas las gestiones relativas a la bolsa resultante de este proceso se realizarán de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2º Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

11. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

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

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), **HE RESUELTO:**

PRIMERO. - **APROBAR** las Bases adjuntas al informe y **CONVOCAR** el proceso selectivo para la formación de **Bolsa de Trabajo de Inspector/a, Subgrupo C1.**

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46 1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, cabe interponer recurso potestativo de reposición, previo al contencioso, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, así como cualquier otro que estime pertinente.

En Granada, en la fecha digitalmente indicada

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



Administración Local

NÚMERO 2025029034

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en calle Alta de Cartuja 27A, 27B, 27C y 27D

Edicto de numeración en calle Alta de Cartuja 27A, 27B, 27C y 27D

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 14 de mayo de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Alta de Cartuja 27A, 27B, 27C y 27D, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente de padrón 2025-9421-73 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Visto el expediente

La Concejala delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 6960604VG4166B como calle Alta de Cartuja, 27A, 27B, 27C y 27D, respectivamente, según el portal por el que tengan acceso, siendo el 27A el más cercano al inicio de la vía y el resto en orden creciente de numeración.

En Granada, a 15 de mayo de 2025

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

NÚMERO 2025029033

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en barranco de los Naranjos 99

Edicto de numeración en barranco de los Naranjos 99

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 14 de mayo de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en Numeración en calle Barranco de los Naranjos, 99, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente de cambio de domicilio 7484/2023 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como calle **Barranco de los Naranjos, 99**, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica de Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.018,88; Y=4.115.268,29) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de $\pm 1m$.

En Granada, a 15 de mayo de 2025

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

NÚMERO 2025029035

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en placeta Comino 1A y 1B

Edicto de numeración en placeta Comino 1A y 1B

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 14 de mayo de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en placeta Comino 1A y 1B, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2024-1782-18 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 7453312VG4175C como Placeta Comino, 1A y 1B, respectivamente, según el portal por el que tengan acceso, siendo el 1A el más cercano al inicio de la vía y el resto en orden creciente de numeración. (Hasta ahora el inmueble Placeta Comino, 1B, estaba numerado como Placeta Comino, 1).

En Granada, a 15 de mayo de 2025

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

NÚMERO 2025028825

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Publicación aprobación definitiva Crédito Extraordinario 5/2025

ANUNCIO

D^a Antonia M.^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos, HACE SABER:

Que aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario n.º 5/2025 financiado con Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	62300	Redes Subterráneas PP6 y PP7	0,00 €	206.281,74 €	206.281,74 €
TOTAL			0,00 €	206.281,74 €	206.281,74 €

Esta modificación se financia con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	RTGG	206.281,74 €
TOTAL INGRESOS				206.281,74 €

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, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Castell de Ferro a 19 de mayo de 2025

La Alcadesa-Presidenta

Fdo. Antonia María Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

CUENTA GENERAL LOBRAS 2024

CUENTA GENERAL LOBRAS 2024

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2024 en sesión celebrada en fecha 19 de mayo de 2025, se expone al público, junto con sus justificantes y los informes de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En ese plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesario, emitiendo nuevo informe, antes de someterse al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 193 nº 2 y 3 de la Ley 2/2004, de 4 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales. En Lobras a 19 de mayo de 2025

EL ALCALDE. Fdo. Antonio José Martín Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

LISTAS DEFINITIVAS PROCESO SELECTIVO PARA 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE AUXILIAR DE JARDIN DE INFANCIA

*LISTAS DEFINITIVAS PROCESO SELECTIVO PARA 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE AUXILIAR
DE JARDIN DE INFANCIA*

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

Que desde esta alcaldía se ha dictado resolución con fecha 13 de MAYO de 2025, sobre aprobación de listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas para la selección de personal funcionario/a de carrera correspondientes a:

- 1 plaza de Auxiliar de Jardín de Infancia, Funcionario de Carrera, Grupo C, Subgrupo C2, oposición libre.

El texto íntegro de la citada resolución se publicará en el tablón de edictos situado en las oficinas municipales ubicadas en la calle Fundación Rojas, nº 1 de Maracena (Granada) y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, www.maracena.es, apartado Temáticas - Formación y Empleo - Empleo Público. Teléfono de contacto 958420003, para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En MARACENA a 15 de MAYO de 2.025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. D. CARLOS PORCEL AIBAR



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

NÚMERO 2025029724

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2025 de la Entidad Otívar por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2025 de la Entidad Otívar por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo anterior, el Presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Otívar para el ejercicio económico 2025 y su resumen por capítulos, se desglosa en los siguientes términos:

Clasificación económica	PRESUPUESTO 2025	(euros)
	INGRESOS	Previsiones iniciales
1	Impuestos directos	247.117,32
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas y otros ingresos	51.759,23
4	Transferencias corrientes	915.475,32
5	Ingresos patrimoniales	6.200,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	228.572,00
8	Activos financieros	0,00

9	Pasivos financieros	0,00
		1.451.123,87
Total Ingresos		
PRESUPUESTO 2025		
	GASTOS	Previsiones iniciales
1	Gastos de personal	758.091,74
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	374.551,17
3	Gastos financieros	2.000,00
4	Transferencias corrientes	36.716,31
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	279.764,65
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Gastos		1.451.123,87

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 Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Otívar, a fecha de firma electrónica.

El AlcaldeFdo. Francisco Robles Carrascosa

En OTIVAR, a 21 de de Mayo de 2025

Firmado por: Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Modificación de créditos nº 4/2025. Crédito extraordinario.

Modificación de créditos nº 4/2025. Crédito extraordinario.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2025 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada y estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>.

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

En Santa Cruz del Comercio, a 15 de mayo de 2025.

La Alcaldesa.

Ángeles Jiménez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Lista definitiva de admitidos y excluidos plaza Auxiliar Mantenimiento de Instalaciones

Lista definitiva de admitidos y excluidos plaza Auxiliar Mantenimiento de Instalaciones

DON JUAN COBO ORTIZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (GRANADA), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local, **HAGO SABER:**

Visto que ha expirado el plazo de diez días hábiles (del 07/09/2024 al 20/09/2024, ambos inclusive) concedido para la presentación de reclamaciones o subsanación de defectos en relación con el listado provisional de admitidos y excluidos a las pruebas de selección de personal para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar de Mantenimiento de Instalaciones, mediante sistema de concurso-oposición; listado provisional aprobado por Decreto de esta Alcaldía 2024-1706 de fecha 13/08/2024, cuyo anuncio fue publicado en el BOP de Granada nº 173 de 6 de septiembre de 2024.

Vista la Diligencia de la Encargada del Registro General de Documentos, de fecha 21/10/2024, a tenor de la cual, una vez concluido el plazo para la presentación de alegaciones, salvo error u omisión involuntaria NO CONSTA ninguna solicitud para la subsanación del expte. 3379/2024.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14/05/2024 (BOP Granada nº 101 de 27/05/2024), concretamente la base quinta, transcurrido el plazo señalado anteriormente, procede que el Sr. Alcalde-Presidente dicte resolución declarando aprobada definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril

HE RESUELTO:

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	Nombre y apellidos
***4322**	AGUSTIN MARTIN MARTINEZ
***5870**	ANTONIO PEÑA MARQUEZ
***6439**	CRISTIAN GALINDO YAÑEZ
***1860**	EMILIO RUIZ LUCENA
***7222**	ENRIQUE CHINCHILLA LOPEZ
***4587**	FELIPE BERNARDO GARCIA

	FERNANDEZ
***6771**	FRANCISCO JAVIER CASARES RODRIGUEZ
***7609**	FRANCISCO JAVIER VALENCIA JORDAN
***3916**	FRANCISCO MANUEL MALAGON TORRES
***6817**	IVAN RUIZ ALVAREZ
***2751**	JESUS OLGOZO CASARES
***2098**	MARIA ELENA FIGUERAS CAÑADAS
***7711**	MARIO ROLDAN SOTO
***2569**	MIGUEL ANGEL DOCAL PINIELLA
***8919**	RAUL DAZA SALAS
***1455**	URSULA VERONICA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

EXCLUIDOS:

NIF	Nombre y apellidos	Motivo de la exclusión
***7109**	FRANCISCO ANDRES PASADAS GONZALEZ	No aporta modelo de solicitud (Anexo I), DNI, justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen ni la titulación exigida
***8908**	JORGE NAVARRO RUIZ	No aporta modelo de solicitud (Anexo I)

SEGUNDO. De acuerdo con la base sexta y el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: D. Daniel Valdivia Rodríguez, funcionario de carrera, Técnico Administración General del Ayuntamiento de Las Gubias.
- Suplente Presidente/a: D. Antonio Roca Cruz, funcionario de carrera, Subdirector General de Deportes del Ayuntamiento de Granada.
- Secretario/a: D^a. M^a. Elena García Bonilla, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Las Gubias.
- Suplente Secretario/a: D^a Cecilia Reyes García, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granada.
- Primer Vocal: D. Javier Luna Quesada, funcionario de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento

de Granada.

- Suplente primer Vocal: D. Francisco Javier Jiménez Muros, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena.
- Segundo Vocal: D^a Concepción García Ruiz, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias.
- Suplente segundo Vocal: D^a Matilde Rodríguez Ariza, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias.
- Tercer Vocal: D. José Antonio Rodríguez García, Personal Laboral del Ayuntamiento de Padul.
- Suplente tercer Vocal: D^a. M^a del Pilar Jerez Ogayar, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Maracena.
- Cuarto Vocal: D^a. Rosa María García Avilés, funcionaria de carrera de la Universidad de Granada.
- Suplente cuarto Vocal: D. Enrique José Hernández Salas, funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Granada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

TERCERO. La constitución del Tribunal Calificador tendrá lugar el día 2 de junio en el salón de Plenos del Excmo., Ayuntamiento de Santa Fe y el desarrollo de la primera de las fases: oposición, prevista en la base 7.1.1, tendrá lugar el día 5 de junio de 2025, a las 11:00 horas **en el Edificio Centro de Mayores Domingo Lois Monteagudo**, sito en C/ Ronda de Sevilla, Santa Fe (Granada). Cítese para ello a los miembros del Tribunal para que acudan a la sesión.). Los aspirantes deberán asistir provistos de DNI y bolígrafo.

CUARTO. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y, complementariamente, en el Tablón de anuncios situado en la sede electrónica municipal (www.santafe.es) para general conocimiento. No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento situado en la sede electrónica municipal (www.santafe.es).

QUINTO. Contra esta resolución podrán interponer los siguientes RECURSOS:

- RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.
- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición en cuyo caso, el plazo para interponer el recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Fe, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. Juan Cobo Ortiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TURÓN

Administración

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2024

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2024

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Turón sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 19/05/2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://turon.sedelectronica.es>].

En Turón, a 20 de mayo de 2025

Firmado por: EL ALCALDE, JUAN VARGAS LOPEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

APROBACIÓN PADRÓN 2º TRIMESTRE 2025 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

APROBACIÓN PADRÓN 2º TRIMESTRE 2025 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio, Granada.

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de abril de 2025, el padrón de Tasas por Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al segundo trimestre de 2025, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición

En Valderrubio., a 28 de abril de 2025

Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

BASES Y CONVOCATORIA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

BASES Y CONVOCATORIA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde del Ayuntamiento de Válor (Granada),

HACE SABER: Por Resolución de la Alcaldía de 19 de mayo de 2025 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como funcionario interino, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de 1 plaza de Administrativo/a a tiempo completo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C; Subgrupo C1, para la ejecución de un programa de carácter temporal en el área de secretaria-intervención, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ÁREA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

Es objeto de la presente convocatoria las bases que regulan la provisión, como funcionario interino por programa, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, cuyas características son:

Denominación de la plaza: Administrativo/a

Grupo/Subgrupo: C1

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Jornada: Completa

Adscripción: Secretaría-Intervención

Por la urgente necesidad declarada y en cumplimiento del artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

El procedimiento se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La interinidad cesará cuando finalice el programa de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años.

El nombramiento se efectuará como funcionario interino en ejecución del programa de carácter temporal APOYO AL ÁREA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Las funciones a realizar por el funcionario adscrito al programa:

Colaboración con el Área de Secretaría-Intervención y Tesorería en el desarrollo de sus funciones, de modo particular, en las siguientes:

-Tramitación de expedientes relativos a urbanismo.

-Expedientes de concesión de subvenciones de este Ayuntamiento, y de solicitud de éstas a las distintas administraciones públicas (estatal, autonómica y provincial).

-Expedientes de Recursos Humanos.

-Emisión de informes a requerimiento de Alcaldía y/o de sus Concejales/as Delegados/as sobre cuantos asuntos, relativos al ejercicio de las competencias locales, le fueran solicitados (excepción hecha de aquellos que legalmente corresponden emitir a la Secretaría e Intervención municipal).

-Realizar actividades administrativas complejas, de carácter repetitivo o estandarizado, competencia de la unidad o servicio.

-Manejo ordinario de los correspondientes programas y aplicaciones informáticas, en especial SICALWIN, GESTIONA, con introducción y obtención de datos procesados (paquete de office, libre office)

-Tareas de la total contabilización en Presupuesto de Ingresos y Pagos y presupuestos y sus modificaciones, en la aplicación informática SICALWIN.

-Cualquier otra de carácter administrativo que se le atribuya desde la Secretaría-Intervención, dentro del ámbito de sus competencias, y las que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

-Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. -

Las presentes Bases y la convocatoria de la plaza se rigen, básicamente, por:

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

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

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-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.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para tomar parte en el proceso selectivo, resulta necesario:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no

hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación exigida. El título exigido es el de Título de bachiller Superior.
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancia.

CUARTA. INSTANCIA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. –

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, será conforme al modelo oficial (Anexo I), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor, y se presentara en el Registro General del Ayuntamiento de Válor, en el Registro electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del /la aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

1. Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad en vigor.
2. Fotocopia de la titulación académica exigida. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificar la norma que acredita la equivalencia.
3. Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
4. Relación de méritos alegados y documentación acreditativa de los méritos que se alegan. No se valorarán ningún mérito no aportado con la solicitud una vez culminado el plazo de presentación de la misma.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Válor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>. El resto de las publicaciones derivadas de la convocatoria referida en estas bases se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Válor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. –

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicara en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Válor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>, se señalara un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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.

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 tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valor <https://valor.sedelectronica.es/info.0> . En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR. -

El Tribunal Calificador, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que debe figurar en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se tomarán por mayoría y están facultados/as para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

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

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de la oposición, dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El proceso de selección será el de concurso-oposición.

- **FASE DE OPOSICIÓN** (puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización un ejercicio tipo test, eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir previstos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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

El ejercicio de la oposición será:

ÚNICO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 60 puntos. Para superarlo será necesario obtener al menos una puntuación de 30 punto.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas y 3 de reserva, cada una de las preguntas tendrá tres respuestas de las cuales solo una será la correcta.

Cada pregunta correcta será puntuada con 1,2 punto, restando 0,4 por cada pregunta incorrecta. Las no contestadas ni suman ni restan.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para resolver el cuestionario será de 60 minutos.

El Tribunal Calificador determinara las preguntas del temario, que figura como Anexo II.

• **FASE DE CONCURSO** (puntuación máxima 40 puntos).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicara la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes deberán haber presentado junto a la solicitud los documentos acreditativos que aleguen.

A los aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados que en la forma y baremo que a continuación se indica:

A) Formación académica (puntuación máxima 15 puntos)

a) Titulación superior a la exigida

Por la posesión del Título de Grado, Licenciatura o Diplomatura en: Economía, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, se puntuara:

- Por tener una de las Titulaciones mencionadas 10 puntos.
- Por tener más de una de las Titulaciones mencionas se sumará un extra de 5 puntos.

B) Experiencia profesional (puntuación máxima 15 puntos)

- a) Servicios prestados de Administrativo en la Administración Pública: se puntuará con 0,50 puntos por mes completo trabajado.
- b) Los servicios prestados de Administrativo en la Administración Pública en el marco de programas de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos): se puntuará con 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: Contrato de trabajo o Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, donde debe constar que los servicios prestados son los propios del puesto de administrativo/a así como el tiempo total del servicio prestado en esa Administración, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de Seguridad Social.

Solo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de prestación de solicitudes.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

C) Cursos y Jornadas de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima de 10 puntos)

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que guarden relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, se puntuaran de acuerdo con el siguiente baremo: 0,046 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación recibida o impartida

Únicamente puntuaran los cursos y jornada de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos o requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

En ningún caso serán valorados los méritos no acreditados documentalmente.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS. –

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición que tiene carácter eliminatorio, se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, todos ellos valorados por el órgano de selección. La puntuación final y por tanto el orden de clasificación definitivo estará determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>, proponiendo al Sr. Alcalde el nombramiento como funcionario interino a quien haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate, concluido el proceso selectivo por concurso-oposición, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y en segundo lugar en la fase de concurso.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. –

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento en la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la Convocatoria.

Además, deberá presentar declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Asimismo, deberá presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO. -

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente como Administrativo (funcionario interino). El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>, debiendo tomar posesión el candidato en el plazo de un mes desde dicha publicación.

UNDÉCIMA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD . –

El nombramiento interino tendrá siempre el carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como finalice el programa temporal aprobado previamente por la Alcaldía de este Ayuntamiento, con una duración de tres años.

DUODÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES. –

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

DÉCIMOTERCERA. INCIDENCIAS. –

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Válor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Válor, a la fecha de la firma electrónica

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ÁREA DE SECRETARÍA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre

NIF

Domicilio

Teléfonos de contacto

Correo electrónico

Titulación de acceso

EXPONE:

Primero. —Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo. —Que reúne los requisitos exigidos en la base tercera y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las Bases de la Convocatoria para la participación en el concurso-oposición para la selección de la plaza de funcionario interino perteneciente a la escala de administración general , subescala administrativa , para la ejecución de un programa de carácter temporal en el área de secretaria, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, que se relaciona a continuación:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

Y por todo ello, SOLICITO : Ser admitido/a en el proceso selectivo que se refiere a la presente instancia, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asimismo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

Firmado:

En _____, a ____ de _____ de 2025.

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 personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será Ayuntamiento de Válor, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor.

Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978.

TEMA 2. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 3. De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 4. Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 5. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 7. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 8. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Disposiciones generales. De los órganos administrativos públicos.

TEMA 9. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 10. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.

TEMA 11. Administración general del estado. Organización administrativa. Los ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales. De la administración general del estado en el exterior.

TEMA 12. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Del sector público institucional. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal. De los organismos públicos estatales. Las autoridades administrativas independientes del ámbito estatal.

TEMA 13 De las sociedades mercantiles estatales. De los consorcios. De las fundaciones del sector público estatal. De los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal.

TEMA 14. Relaciones interadministrativas. Principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

TEMA 15. Disposiciones generales. Del ámbito de aplicación de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

TEMA 16. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Del procedimiento de concesión. del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Del procedimiento de concesión directa. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Del procedimiento de gestión presupuestaria.

TEMA 17. Del reintegro de subvenciones. Del reintegro. Del procedimiento de reintegro.

TEMA 18. Del control financiero de subvenciones.

TEMA 19. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. De las infracciones administrativas. De las sanciones.

TEMA 20. Disposiciones generales ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMA 21. El municipio. Territorio y población. Organización. Componentes. Regímenes especiales.

TEMA 22. La provincia. Organización. Componentes. Regímenes especiales.

TEMA 23. Otras entidades locales.

TEMA 24. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

TEMA 25. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Bienes. Actividades y servicios. Contratación.

TEMA 26. Personal al servicio de las Entidades Locales. Disposición general. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo. Del personal laboral y eventual.

TEMA 27. Haciendas locales.

TEMA 28. Organización para la cooperación entre las administraciones públicas en materia de administración local.

TEMA 29. Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económico-financiera. Conferencia de ciudades.

TEMA 30. Tipificación de las infraestructuras y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias. Disposiciones ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMA 31. Ámbito de aplicación. Contenido y aprobación de los presupuestos. Contenido de los presupuestos. Elaboración y aprobación del presupuesto.

TEMA 32. De los créditos del Presupuesto de gastos. Delimitación y situación de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 33. Ejecución y liquidación del presupuesto. Ejecución del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianuales. Liquidación de los presupuestos.

TEMA 34. Normas específicas. Normas específicas complementarias para organismos autónomos comerciales, industriales y financieros. Normas específicas para las sociedades mercantiles. Normas específicas de consolidación.

TEMA 35. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos en las entidades locales.

TEMA 36. Gestión y utilización informática de programas contables en las Administraciones Públicas. Especial incidencia en Sicalwin.

TEMA 37. 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.

TEMA 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TEMA 39. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 40. 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 Valor, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

BASES SELECCIÓN CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS ADSCRITOS A LA PISCINA MUNICIPAL DE ZÚJAR

BASES SELECCIÓN CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS ADSCRITOS A LA PISCINA MUNICIPAL DE ZÚJAR

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de mayo de 2025, la contratación de dos puestos de socorristas en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS ADSCRITOS A LA PISCINA MUNICIPAL DE ZÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria por la cual se va a llevar a cabo una selección para la contratación temporal de dos personas para el desempeño del puesto de socorrista, para prestar sus servicios en la piscina municipal del Ayuntamiento de Zújar durante la temporada de verano (desde el 01 de julio hasta el 31 de agosto de 2025,) mediante la baremación de méritos. Asimismo, se constituirá una Bolsa de Empleo para atender las necesidades sobrevenidas y transitorias que se puedan producir.

Características del puesto:

Denominación del Puesto	Socorrista de Piscina Municipal
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Deportes
Grupo profesional	Socorrista
Titulación exigible	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y titulación de socorrista

	homologado debidamente actualizado-reciclado y en vigor, acreditado por los organismos competentes.
Nº de ofertas	2
Funciones encomendadas	Las propias del puesto, entre ellas: labores de vigilancia y prevención de accidentes en el agua y recinto de baño. Es el responsable de las tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones. Igualmente atenderá las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano. velará por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de la normativa de piscinas
Sistema selectivo	Concurso de méritos

SEGUNDA. Condiciones Laborales

La duración del contrato es determinada por circunstancias de la producción para atender una situación ocasional y previsible con duración reducida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada será completa. El horario de trabajo será coincidente con el horario de apertura y cierre de la piscina municipal. Se alternarán turnos para respetar el descanso del trabajador.

La retribución a percibir corresponderá al salario mínimo interprofesional fijado para 2025.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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.

e) Poseer la titulación: Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y titulación de socorrista homologado debidamente actualizado-reciclado y en vigor, acreditado por los organismos competentes, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (art. 17.10 del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía, publicado en BOJA n.º 108 de 7 de junio de 2019),f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

f) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, ocios y actividades que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado 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. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, ocios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Junto con la presentación de solicitud (Anexo I), se deberá presentar:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Titulación de socorrista homologado debidamente actualizado-reciclado y en vigor, acreditado por los organismos competentes
- Cuantos documentos confirmen los méritos alegados, tanto de formación como de experiencia laboral: contratos de trabajo y certificado de vida laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y modelo 036 ó 037.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido por el Ministerio de Justicia.

- Justificante de pago de la tasa por participación en procesos selectivos, siendo el importe de 12,50 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en procesos selectivos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 134 de 15 de julio de 2022.

La no presentación de esta documentación será motivo de exclusión.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Si no hubiera reclamaciones, la misma quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo 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.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente y suplente

- Secretario y suplente
- 3 Vocales y suplentes

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección será único para todos los aspirantes y constará de una fase de concurso cuya puntuación máxima será de 10 puntos.

Baremo de Méritos:

El Tribunal valorará los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo a los siguientes criterios:

1.- Experiencia: máximo 6 puntos

-Por cada mes completo de servicios en la administración pública o en la empresa pública o privada como Socorrista en piscina: 0,3 puntos/mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por el órgano correspondiente, en el que se expresen dichos datos, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante la presentación de los documentos en los que se acredite debidamente la categoría laboral y el tiempo trabajado (vida laboral acompañada de los contratos de trabajo).

2.- Formación: máximo 4,0 puntos

Se valorará la asistencia acreditada a cursos de formación que a juicio del tribunal estén directamente relacionados con el puesto de socorrista (No incluido el propio curso de socorrista) impartidos y expedidos por Administraciones Públicas o por centros privados reconocidos y homologados, a razón de 0,01 puntos / hora. Entre otros, se destacan: Cursos de primeros auxilios, soporte vital básico, manejo del desfibrilador semiautomático externo etc.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos, realizada la baremación.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios, así como en la Sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación final obtenida. Se le dará trámite para presentación de alegaciones de tres cinco días hábiles.

En caso de empate en la puntuación final, se ordenarán los candidatos por quien haya obtenido mejor valoración en el apartado de experiencia profesional y después en el apartado de formación.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación y, resueltas las alegaciones, en su caso, se elevará al órgano competente propuesta de los dos candidatos para la resolución de contratación y formalización de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles desde que se le requiera:

- Documento original de titulación/es
- Certificado Médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Si dentro de dicho plazo no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada ante circunstancias sobrevenidas y transitorias. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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

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

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

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

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos a lo largo de una mañana, dejando un intervalo de 1 hora entre llamada y llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota 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 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 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I**SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**Medio de Notificación**

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección**Código Postal****Municipio****Provincia****Teléfono****Móvil****Fax****Correo electrónico****OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, nº _____ de fecha _____, en relación con la selección para cubrir temporalmente el puesto de Socorrista de la piscina municipal, conforme a las bases publicadas,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Zújar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al

	responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zújar.

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 Zújar a 23 de mayo de 2025

Firmado por: Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar



Administración Local

ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

Administración

Aprobación Bolsa de Empleo resultante del proceso de selección para la provisión de AIL Punto Vuela de Mairena

Aprobación Bolsa de Empleo resultante del proceso de selección para la provisión de AIL Punto Vuela de Mairena

Por Resolución de Presidencia de la Entidad Local de Mairena de 16 de mayo de 2025, se aprueba la Bolsa de Empleo resultante del proceso de selección para la provisión de AIL Punto Vuela:

RESOLUCION

PRIMERO.- APROBAR la Bolsa de Empleo resultante del proceso de selección para la provisión de AIL Punto Vuela de Mairena, integrada por los aspirantes que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, ordenados según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

SEGUNDO.- ESTABLECER que la presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pudiendo prorrogarse por acuerdo de la Alcaldía, previa justificación de su necesidad y siempre dentro de los límites legales, por un plazo de tres años más.

TERCERO.- DETERMINAR que la gestión y utilización de la presente Bolsa de Empleo se realizará de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y la normativa vigente, atendiendo a las necesidades de personal que puedan surgir en este Ayuntamiento para la cobertura temporal de plazas de Dinamizador de centro Guadalinfo/ AIL Punto Vuela.

CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Boletín de la Provincia de Granada, y en el Tablón de anuncios municipal.

QUINTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: RELACIÓN DE ASPIRANTES INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO

El Acta del Tribunal Calificador de fecha 24/01/2024, en la que se eleva propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo con los aspirantes que han superado el proceso selectivo, recoge a los siguientes:

Orden	DNI	Apellidos y nombre	Puntuación total
1	***1175**	Carmen Maldonado Maldonado	40
	***7125**	F. Jesús Parrado González	40
2	***2234**	Jorge Martín Moreno	32,84
3	***4614**	Zulema Ortiz Galafat	6,8

En Mairena, a 20 de mayo de 2025
Firmado por: Rafael Garzón Román



Otras Entidades

NÚMERO 2025029393

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES VEGA DE JUVILES, HOYA MONTERO, LOBRAS Y TIMAR

Administración

COBRO CANON 2022

Cobro del canon del año 2022

SE HACE SABER:

El padrón esta disponible para audiencia de reclamaciones en cualquier momento para su revisión.

Se va proceder el cobro a través del sistema tributario de la Diputación de Granada del cobro del canon del año 2022 de la comunidad de regantes. Siendo de 2.5 euros por celemín para las vegas de Juviles, Hoya Montero y Timar.

Acuerdo aprobado en la asamblea de junta general ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2024. Anuncio publicado en el Boja Número 53 - Viernes, 15 de marzo de 2024 página 41737/1 (PP. 8185/2024).

La vega de Lobras son 5 euros por celemín. Acuerdo aprobado en la asamblea de la vega de Lobras celebrada el 24 de junio de 2023. Anuncio publicado en el Boja Número 99 - Viernes, 26 de mayo de 2023, página 9141/1 (PP. 1966/2023).

El periodo voluntario de las referidas cuotas, abarcará del 1 de julio al 31 de agosto de 2025.

Aviso: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de todos los interesados.

En Juviles, a 19 de mayo de 2025

Firmado por: Luis Raúl García Moreno



Otras Entidades

NÚMERO 2025029395

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES VEGA DE JUVILES, HOYA MONTERO, LOBRAS Y TIMAR

Administración

COBRO CANON 2023

Cobro del canon del año 2023

SE HACE SABER:

El padrón esta disponible para audiencia de reclamaciones en cualquier momento para su revisión.

Se va proceder el cobro a través del sistema tributario de la Diputación de Granada del cobro del canon del año 2023 de la comunidad de regantes. Siendo de 2.5 euros por celemín para las vegas de Juviles, Hoya Montero y Timar.

Acuerdo aprobado en la asamblea de junta general ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2024. Anuncio publicado en el Boja Número 53 - Viernes, 15 de marzo de 2024 página 41737/1 (PP. 8185/2024).

La vega de Lobras son 5 euros por celemín. Acuerdo aprobado en la asamblea de la vega de Lobras celebrada el 24 de junio de 2023. Anuncio publicado en el Boja Número 99 - Viernes, 26 de mayo de 2023, página 9141/1 (PP. 1966/2023).

El periodo voluntario de las referidas cuotas, abarcará del 1 de julio al 31 de agosto de 2025.

Aviso: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de todos los interesados.

En Juviles, a 19 de mayo de 2025

Firmado por: Luis Raúl García Moreno



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES SAN JORGE, CANAL DE PLATA Y RÍO CUBILLAS

CUOTA DE ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes Canal San Jorge, Canal de Plata y Río Cubillas; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 02/06/2025 al 01/08/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

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

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta celebrada el 12 de mayo de 2025, con un reparto de 2,00 €/marjal para la Cuota de Administración.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a diecinueve de mayo de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador