



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 155 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede a favor de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU, autorización administrativa previa y de construcción, para el proyecto de instalación de energía eléctrica denominada "Reforma de tramo de LAMT 20 KV

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- CEMCI

MODIFICACIÓN DEL CATALOGO DE PUESTOS DEL CEMCI

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA CONDUCTOR

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED)



- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Bases de la convocatoria pública para la provisión de un puesto de técnico/a de Administración General. Área Economía y Hacienda y Contratación mediante el procedimiento de libre designación

- AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de AUXILIAR DE GUARDERIA INFANTIL

lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de EDUCADOR INFANTIL

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Nombramiento Psicóloga Ayuntamiento de Loja

Bases selección plaza auxiliar

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Modificaciones presupuestarias Credito Extraordinario y Suplemento de Credito

Dictamen Cuenta General 2023

Ordenanza no tributaria reguladora de la prestación patrimonial publica exigible por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales de Montefrío

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases y convocatoria selección 2 conserjes, OEP 2022.

Nombramiento de funcionaria interina para sustitución de titular.

Asignación dedicación a concejal

Fe de errata anuncio número 2024035499

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA PLUSVALÍA

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

Suplencia de Alcaldía 2024

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación Definitiva Estudio de Detalle C/ Real de Purchil Nº80

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

DELEGACION DE COMPETENCIAS BODA CIVIL EL 7/8/2024

- AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Aprobación definitiva del PLIED

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL BÁCOR - OLIVAR

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10/2024. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALPUJARRA GRANADINA

CONTRATACIONES Y NOMBRAMIENTO PROCESOS ESTABILIZACIÓN





Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede a favor de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU, autorización administrativa previa y de construcción, para el proyecto de instalación de energía eléctrica denominada "Reforma de tramo de LAMT 20 KV "PINOS_VALL" afectado por la adecuación de la carretera A-348, sita en CR A-348 Km1, Tablate. El Pinar (Granada)". Exp. Núm. E-7527.

RESOLUCION EXPTE E-7527.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 25/01/2024 y número de registro de entrada 202499900901269, EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU y número de identificación B82846817, solicita en esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la implantación de la instalación de energía eléctrica denominada "Reforma de tramo de LAMT 20 KV "PINOS_VALL" afectado por la adecuación de la carretera A-348, sita en CR A-348 Km1, Tablate. El Pinar (Granada)", suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial, Manuel Funes Reyes, colegiado número 1696 en Colegio Oficial de Almería acompañado de declaración responsable con fecha de firma 30/12/2023.

SEGUNDO. La presente solicitud de autorización administrativa no se ha sometido al trámite de información pública, previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, al cumplir los requisitos establecidos en la disposición adicional final cuarta del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica de Andalucía.

TERCERO. Con fecha 02/05/2024 la promotora, EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU, presenta:

- Licencia de Obras con fecha 26/04/2024 dictada por Excmo. Ayuntamiento de El Pinar, autorizando la ejecución de los trabajos.
- Autorización de Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda emitida con fecha 04/02/2024.
- Autorización de Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, Delegación Territorial de Granada con fecha 20/03/2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada es competente para dictar la presente Resolución según lo dispuesto en los artículos. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de acuerdo al artículo 13 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías y de conformidad con el artículo 6 del Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía. Esta Consejería ha pasado a denominarse Consejería de Industria, Energía y Minas, por el Decreto 4/2023, de 11 de abril, que modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el TÍTULO VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

TERCERO. La seguridad industrial de las instalaciones eléctricas está regulada mediante el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, y el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

CUARTO. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 21 que la administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

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

RESUELVE (seguir y revisar)

PRIMERO.- CONCEDER a favor de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU y número de identificación B82846817, Autorización Administrativa Previa y de Construcción para el proyecto de instalación de energía eléctrica denominada "Reforma de tramo de LAMT 20 KV "PINOS_VALL" afectado por la adecuación de la carretera A-348, sita en CR A-348 Km1, Tablate. El Pinar (Granada)", suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial, Manuel Funes Reyes, colegiado número 1696 en Colegio Oficial de Almería acompañado de declaración responsable con fecha de firma 30/12/2023, cuyas características principales son las siguientes:

Términos municipales afectados: El Pinar (GRANADA)

Emplazamiento: CR A-348 Km1, Tablate. El Pinar (Granada)

Finalidad de la Instalación: Mejora de la seguridad y calidad del suministro eléctrico en la zona.

Características técnicas principales:

- Clase de línea: Aérea
- Origen: Apoyo existente A610027
- Final: Apoyo existente A605000
- Tensión: 20 KV
- Conductor: 47-AL1/8-ST1A (antiguo LA-56) y 94-AL1/22-ST1A (antiguo LA-56).
- Sección: 54,6 mm² (LA-56) Y 116,24 mm² (antiguo LA-110)
- Longitud: 323,26 m

SEGUNDO. Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en particular según se establece en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen.

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones que han sido preceptivas para concederla, caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- La Administración, previa tramitación del oportuno expediente administrativo, podrá revocar la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella, dejándola sin efecto, con todas las consecuencias que de ello derive, según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- Notifíquese esta resolución al peticionario.

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

En Granada a 24 de Julio de 2024

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA

(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)

EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas





NÚMERO 2024037125

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CEMCI

ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN DEL CATALOGO DE PUESTOS DEL CEMCI

MODIFICACIÓN DEL CATALOGO DE PUESTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Expte. 2024/PES_01/000148

EDICTO

El Pleno de la Excmá. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo de modificación del Catálogo de Puestos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (Agencia Pública Administrativa Local de la Diputación Provincial de Granada):

ANEXO I: CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO CEMCI 2021

Grupo	Nivel (C D)	C. Esp (GCP)	C. Esp. (CT)	Denominación	Modalidad de Relación	Número	Requisitos	Situación
A1	30			Director	Funcionario de Carrera del Estado CC.AA. o EE.LL.	1	Experiencia en funciones Director en Estatutos y Especialista en Dcho. Gestión pub. local	vacante
A1	28	13	8	Jefatura de Servicio Docente	Funcionario de Carrera: Administración General/Técnica	1	Técnico Superior de Administración General	Cubierto por funcionarios de carrera de la Diputación de Granada. Nombrados por libre designación (LD)
A1	28	13	8	Jefatura de Servicio de Administración y Personal	Funcionario de Carrera: Administración General / Técnica	1	Técnico Superior de Administración General	
A2	19	10	8	Técnico Medio (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General / Técnica	2	Titulado Medio	Vacante.
C1	17	8	8	Administrativo (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General / Administrativa	1	Administrativo de Administración General	Cubierto por funcionario de carrera de la Diputación de Granada. Destinado en el CEMCI
A2	24	12	8	Jefatura de Sección Económico-Administrativa	Funcionario de Carrera: Administración Especial / Técnica	1	Técnico Superior o Medio de Administración Especial (Titulado Superior o Medio en ADE)	Cubierto por funcionario de carrera de la Diputación de Granada. Nombrado por libre designación (LD)
2	21	11	8	Técnico Informático	Personal Laboral: Técnico Medio	1	Técnico Medio (Titulado en Informática o similar)	Cubierto por laboral fijo
2	21	11	8	Técnico Documentación, Biblioteca y Publicaciones	Personal Laboral: Técnico Medio	1	Técnico Medio (Titulado en Biblioteconomía/Documentación)	Cubierto por laboral fijo
3	17	8	8	Oficial Administrativo (Puesto Base)	Personal Laboral: Oficial Administrativo	2	Bachiller/FP-2/Equivalente	Cubierto por laboral fijo
4	16	6	8	Auxiliar de Oficina (Puesto Base)	Personal Laboral: Auxiliar de Administración	5	Educación Secundaria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente	Cubierto por laboral fijo
4	16	6	8	Ayudante de Biblioteca y Documentación (Puesto Base)	Personal Laboral: Ayudante Biblioteca y Documentación	1	Educación Secundaria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente	Cubierto por laboral fijo
5	13	5	10	Operario de Servicios Múltiples (Puesto Base)	Personal Laboral: Operario de Oficinas	2	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Cubierto por laboral fijo

ANEXO II: CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO CEMCI

Grupo	Nivel (C D)	C. Esp (GCP)	C. Esp. (CT)	Denominación	Modalidad de Relación	Número	Requisitos	Situación
A1	29	36.363,64 € (en 2023)	8	Director/a	Funcionario de Carrera, Subgrupo A1, o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo	1	LD	vacante
A1	28	13	8	Jefatura de Servicio Docente (sustituye al Director/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad)	Funcionario de Carrera. Subg. A1. Administración General/Técnica o Administración Especial/Técnica	1	LD entre funcionarios de Carrera del Estado, CC.AA. o EE.LL. Subgrupo A1	Cubierto por funcionarios de carrera de la Diputación de Granada. Nombrados por libre designación (LD)
A1	28	13	8	Jefatura de Servicio de Administración y Personal	Funcionario de Carrera: Administración General / Técnica	1	LD entre funcionarios de Carrera del Estado, CC.AA. o EE.LL. Subgrupo A1	
A2	19	10	8	Técnico Medio (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General / Técnica	2	Grado, Diplomatura Universitaria o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.	Vacante.
C1	17	8	8	Administrativo (Puesto Base)	Funcionario de Carrera: Administración General / Administrativa	1	Administrativo de Administración General	Cubierto por funcionario de carrera de la Diputación de Granada. Destinado en el CEMCI
A2	24	12	8	Jefatura de Sección Económico-Administrativa	Funcionario de Carrera: Administración Especial / Técnica	1	Técnico Superior o Medio de Administración Especial (Titulado Superior o Medio en ADE)	Cubierto por funcionario de carrera de la Diputación de Granada. Nombrado por libre designación LD
2	21	11	8	Técnico Informático	Personal Laboral: Técnico Medio	1	Técnico Medio (Titulado en Informática o similar)	Cubierto por laboral fijo
2	21	11	8	Técnico Documentación, Biblioteca y Publicaciones	Personal Laboral: Técnico Medio	1	Técnico Medio (Titulado en Biblioteconomía/Documentación)	Cubierto por laboral fijo
3	17	8	8	Oficial Administrativo (Puesto Base)	Personal Laboral: Oficial Administrativo	2	Bachiller/FP-2/Equivalente	Cubierto por laboral fijo
4	16	6	8	Auxiliar de Oficina (Puesto Base)	Personal Laboral: Auxiliar de Administración	5	Educación Secundaria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente	Cubierto por laboral fijo
4	16	6	8	Ayudante de Biblioteca y Documentación (Puesto Base)	Personal Laboral: Ayudante Bibliot. y Documentación.	1	Educación Secundaria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente	Cubierto por laboral fijo
5	13	5	10	Operario de Servicios Múltiples (Puesto Base)	Personal Laboral: Operario de Oficinas	2	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente	Cubierto por laboral fijo

En Granada, a fecha de firma electrónica
LA VICEPRESIDENTA DEL CEMCI
Fdo.: Dña. Mónica Castillo de la Rica.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA CONDUCTOR

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA CONDUCTOR PERTENECIENTE A LA OEP 2022

RESOLUCIÓN

Concluido el plazo de presentación de instancias del proceso selectivo que se lleva a cabo por este Ayuntamiento, para la provisión de una plaza de especialista-conductor en la OEP para el año 2022, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 1 de junio de 2023, y publicadas en el BOP de Granada, nº 25, de 6 de febrero de 2024, examinada la documentación presentada por los aspirantes, de conformidad con la base 3 de las mismas, RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

ADMITIDOS

Nº APELLIDOS Y NOMBRE

1. ANEAS PÉREZ EMILIO JOSE
2. ANEAS MEDINAEMILIO JOSÉ
3. ARIAS MUÑOZ JUAN CARLOS
4. CALERO GONZÁLEZ JOSÉ MANUEL
5. CAPILLA BALDERAS JOSÉ MANUEL
6. CARRASCO MUÑOZ DAVID
7. CASARES RODRÍGUEZ FRANCISCO JAVIER
- 8.FERNÁNDEZ JIMENEZ JOSÉ ANGEL
- 9.FERNÁNDEZ REINA SERGIO
- 10.GONZÁLEZ GONZÁLEZ JOSE ANTONIO
- 11.JIMENEZ BALLESTEROS JUAN LUCAS
- 12.JIMENEZ ALBARRAN PABLO
- 13.JURADO QUESADA JORGE
- 14.LÓPEZ HEREDIA JACINTO
- 15.LÓPEZ HEREDIA JOSE MANUEL

16.MEDINA	CARMONA	ALBERTO
17.MOLINA	CAMARERO	HERMENEGILDO FRANCISCO
18.MORAGA	AVILA JOSE	
19.MORENA	NAVARRO	FRANCISCO DE BORJA
20.MUÑOZ	ARENAS	IGNACIO
21.NIEVAS	MUÑOZ ANTONIO JOSE	
22.ORTIGOSA	SÁNCHEZ	FRANCISCO MANUEL
23.PADIAL	NAVARRO	JOAQUIN
24.PATÓN	ESCOBAR	MANUEL ALEJANDRO
25.PEINADO	COBOS FRANCISCO JOSE	
26.PÉREZ	GÓMEZ FRANCISCO JAVIER	
27.RODRÍGUEZ	MARTÍNEZ	ANTONIO
28.RUBIO	ROLDAN	RODRIGO JOSÉ
29.SANTIAGO	HEREDIA	ANDRÉS
30.TITOS	GARCÍA MIGUEL ÁNGEL	
31.TORRES	DÍAZ PEDRO ANTONIO	
32.VILLA	HEREDIA	FRANCISCO MIGUEL

EXCLUIDOS

Nº APELLIDOS Y NOMBRE

1. BARTOLOMÉ MEDINA JOSE ANTONIO (1)
2. BONILLA RAMÍREZ JUAN JOSE (1)
3. MUÑOZ BAENA ANTONIO (2)
4. PARRAS CASTELLANO MARÍA JOSÉ (1)(2)(3)(4)
5. SIERRA ROMERO FRANCISCO JAVIER (1)

*Causas de exclusión

- (1) Falta el justificante del pago de la tasa
- (2) Falta copia de la titulación exigida
- (3) Falta copia del DNI
- (4) Falta copia del carnet de conducir tipo C y del "Curso de aptitudes profesionales" C.A.P.

Segundo. - Publicar la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, concediendo el plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo que será contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada.

Tercero. - Designar como tribunal calificador a los siguientes miembros:

Presidente Titular: D. Juan Carlos Domínguez Maldonado. Ingeniero Técnico Industrial. Funcionario de Carrera de la Diputación de Granada.

Presidenta Suplente: Dña. Nuria Sampedro Quesada. Arquitecta Técnica. Funcionaria de Carrera de la Diputación de Granada.

-Secretario: Antonia Carrasco Vélez. Auxiliar administrativa. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

-Secretaria Suplente: Patricia Alférez Bonilla, Jefa de Sección Administrativa de Urbanismo. Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Almuñécar.

Vocal Titular: Dña. Josefa Guerrero González. Técnica Superior de Desarrollo. Funcionaria de carrera de la Diputación de Granada.

Vocal Suplente: Dña. María del Mar Garnica Cárdenas. Administrativa. Funcionaria en Carrera de la Diputación de Granada.

Vocal Titular: D. Miguel Ángel Cortes Garrido. Encargado Conductor. Funcionario de Carrera de la Diputación de Granada.

Vocal Suplente: D. Antonio Fernández Haro. Encargado Conductor. Funcionario de Carrera.

Vocal Titular: D. Rafael Francisco Ureña Ávila. Encargado Conductor-Mecánico. Funcionario de Carrera de la Diputación de Granada.

Vocal Suplente: D. Antonio Polo Spínola. Encargado Conductor. Funcionario de Carrera de la Diputación de Granada."

En Albolote, a fecha de firma electrónica

El Alcalde Presidente, D. Salustiano Ureña García.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Secretaría

NÚMERO 2024036487

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024

ANUNCIO

María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada)

HACE SABER:

Que por el Pleno del Ayuntamiento de Albuñol, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 20/06/2024, aprobó inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal de la entidad para el ejercicio económico 2024, publicándose en el BOP nº 131, de fecha 09/07/2024, sede electrónica: <http://albuñol.sedelectronica.es/portal de transparencia/información y atención al ciudadano> .

Durante el periodo de exposición pública, no se han presentado alegaciones.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 in fine del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pro el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL) y 20.1 in fine Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, al no haberse presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del TRLHL, el presupuesto general para el ejercicio 2024 cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I. GASTOS DE PERSONAL	4.385.035,58
CAPITULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.956.601,00
CAPITULO III. GASTOS FINANCIEROS	208.000,00
CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	132.600,00
CAPITULO V FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
CAPITULO VI INVERSIONES REALES	1.352.353,34
CAPITULO VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,00
CAPITULO VIII ACTIVOS FINANCIEROS	1.500,00
CAPITULO IX PASIVOS FINANCIEROS	650.000,00
TOTAL GASTOS	8.686.090,92

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	2.244.000,00
CAPITULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	120.000,00
CAPITULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	1.093.801,00
CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.462.970,74
CAPITULO V INGRESOS PATRIMONIALES	5.400,00
CAPITULO VI ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	759.919,18
CAPITULO VIII ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	8.686.090,92

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

PLANTILLA DEL PERSONAL 2024										
FUNCIONARIOS	Nº PLAZA	Nº VAC	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	CD	CE	GC	% DED	PROV
130 SEGURIDAD CIUDADANA										
OFICIAL POLICIA LOCAL	1	0	C1	AD.ESPECIAL	SER.ESP	22	1542,91		100	C/O
POLICIA LOCAL	5	1	C1	AD.ESPECIAL	SER.ESP	22	1308,69		100	C/O
150 VIVIENDA Y URBANISMO										
151 URBANISMO										
ARQUITECTO	1	0	A1	AD. ESPECIAL	TECNICA	24	1000,38		100	C/O
ARQUITECTO TECNICO	1	0	A2	AD. ESPECIAL	TECNICA	22	1000,38		100	C/O
160 BIENESTAR COMUNITARIO										
162 RECOGIDA Y GESTION DE RESIDUOS										
CONDUCTOR	1	0	C2	AD. ESPECIAL	ICIOS ESPEC	18	594,35		100	C/O
CONDUCTOR -MAQUINISTA	1	0	C2	AD. ESPECIAL	ICIOS ESPEC	18	594,35		100	C/O
165 ALUMBRADO PUBLICO										
OFICIAL ELECTRICISTA	1	0	C2	AD. ESPECIAL	SER.ESP	18	594,35		100	C/O
170 MEDIOAMBIENTE										
171 PARQUES Y JARDINES										
CONDUCTOR-MAQUINISTA	1	1	AGRU	AD. ESPECIAL	SER.ESP	14	700,65		100	C/O
920 ADMINISTRACIÓN GENERAL										
SECRETARIA	1	1	A1	HAB.NAC	SEGUNDA	24	1356,69		100	O
ADMINISTRATIVO	2	1	C1	AD.GENERAL	ADMINIS.	20	640,38		100	C/O
TECNICO RECURSOS HUMANOS	1	0	A2	AD. ESPECIAL	TECNICA	22	974,58		100	C/O
TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	A1	AD.GENERAL	TECNICA	22	974,58		100	C/O
AUXADMINISTRATIVOS	1	0	C2	AD.GENERAL	ADMINIS.	18	650,71		100	C/O
AUXADMINISTRATIVOS	6	0	C2	AD.GENERAL	ADMINIS.	14	481,89		100	C/O
INFORMATICO	1	0	A1	AD. ESPECIAL	TECNICA	24	525,32		100	C/O
MEDIADOR	1	0	C2	AD.GENERAL	ADMINI.	16	589,09		100	C/O
CONSERJE	1	0	AGRU	AD.GENERAL	AUXILL.	14	824,33		100	C/O
SUBALTERNO	1	0	AGRU	AD.GENERAL	SUBALT	14	70,80		53	C
34 DEPORTE										
TECNICO DEPORTIVO	1	0	A2	AD. ESPECIAL	TECNICA	22	691,46		100	C/O
33 CULTURA										
TECNICO EN CULTURA	1	0	A2	GENERAL	GESTIÓN	22	691,46		100	C/O

930 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA										
INTERVENCIÓN		1	A1			24	1356,69		100	C/O
AREA RECAUDACION										
INFORMATICO	1	0	A1	AD. ESPECIAL	AD. ESPECIAL	24	971,81		100	C/O
AUX ADMINISTRATIVO	1	0	C2			18	650,71		100	C/O
INTERVENCIÓN										
AUX ADMINISTRATIVO	1	0	C2	AD.GENERAL	AUXILIAR	18	650,71		100	C/O
ADMINISTRATIVO	1	0	C1	AD.GENERAL	ADMINIS	22	1069,81		100	C/O
23 SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL										
MONITORA GUADALINFO	1	1	C1	AD.GENERAL	ADMINIS.	16			100	C/O
TECNICO DE INCLUSION	1	1	A2	AD. ESPECIAL	AD. ESPECIAL	20	96,66		100	C/O

LABORALES										
153 VIAS PUBLICAS										
OPERARIOS ESPECIALISTAS ALBAÑILES	3	3	AGRU.			14	633,88	8	100	C/O
163 LIMPIEZA VIARIA										
PEONES DE LIMPIEZA VIARIA	9	6	AGRUP.			14	324,63	10	100	C/O
165 ALUMBRADO PUBLICO										
OPERARIO ESPEC. ELEC Y ,MANT	1	0	AGRU			14	375,11	8	100	C/O
170 MEDIOAMBIENTE										
171 PARQUES Y JARDINES										
OPERARIO MUL. CONDUC Y MANT	2	0	AGRU			14	375,11	8	100	C/O
PEONES(MANT Y OBRAS)	6	5	AGRUP.			14	324,63	10	100	C/O
320 EDUCACION										
321 CENTRO INFANTIL Y PRIMARIA										
LIMPIADOR	8	8	AGRUP			14	324,63	10	100	C/O
CONSERJES	1	0	AGRU			14	106,27	6	80	C
CONSERJE	1	0	AGRU			14	70,84	6	53	C
ESCUELA INFANTIL										
DIRECTOR	1	0	A2			20		2	100	C/O
TECNICOS EDU. INFANTIL	4	4	C1			16		3	100	C/O
330 CULTURA										
332 BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS										
MONITOR	1	1	AGR			14	70,84	10	53	C
MONITORAS LUDOTECAS	3	3	C2			14	358,98	7	100	C/O
920 ADMINISTRACION GENERAL										
LIMPIADOR	1	0	AGRUP			14	490,98	10	100	C/O
34 DEPORTE										
MONITOR DEPORTIVO	1	1	AGRU			14	358,98	10	100	C/O
LIMPIADORES INSTALACLDPEP	2	0	AGRU			14	132,83	10	100	C
49 SOCIEDAD CONOCIMIENTO										
LOCUTOR RADIO	1	1	C2			14	302,85	7	100	C/O
TECNICO COMUNICACIÓN Y REDES	1	1	C2			18	568,07	7	100	C/O
23 SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL										
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	56	45	AGR			14	196,93	10	100	C/O

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio de 2024 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y formas que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número primero, del artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales.

En Albuñol, a 2 de Agosto de 2024

Firmado por: María José Sánchez Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED)

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED)

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED)

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión celebrada el día 24 de noviembre 2023, el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del municipio de Alhendín, con el voto favorable de todos los miembros asistentes a la correspondiente sesión plenaria, e incorporado el informe favorable emitido por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas, se expone al público el presente plan por plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, a fin de que se puedan presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alhendin.sedelectronica.es/>), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regulan los Planes Locales de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

Alhendín, 5 de agosto de 2024.-El Alcalde/Presidente, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Bases de la convocatoria pública para la provisión de un puesto de técnico/a de Administración General. Área Economía y Hacienda y Contratación mediante el procedimiento de libre designación

Bases de la convocatoria pública para la provisión de un puesto de técnico/a de Administración General. Área Economía y Hacienda y Contratación mediante el procedimiento de libre designación

D. Jesús R. Lorente Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía número 2024-0974 de fecha 5 de agosto de 2024, se aprobó las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Técnico/a de Administración General. Área economía y hacienda contratación (AG15), con el siguiente contenido:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL. AREA ECONOMIA Y HACIENDA Y CONTRATACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADIX, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de Técnico de Administración General. Área Economía y Hacienda y Contratación, personal funcionario, mediante el sistema de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad e idoneidad, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en relación con el art. 3.1d) y DT 12ª de la Ley 5/2023 de 7 junio de Función Pública de Andalucía y lo establecido en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuyas características son:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ÁREA ECONÓMICA. CONTRATACIÓN	
Denominación del puesto	AG15.Técnico de Administración General.	
Titulación	Título de Licenciatura, Grado o equivalente	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	FUNCIONARIO/A	
Escala	AG	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales	GRUPO: A SUBGRUPO: A1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	
Retribuciones complementarias Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	Complemento específico*	
	Otros: NIVEL	28
Forma de provisión	LIBRE DESIGNACIÓN	
Funciones a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento jurídico y, en su caso, elaboración de estudios e informes. • Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos relacionados con el área. • Asesoramiento, elaboración de informes y redacción de ordenanzas fiscales. • Seguimiento y supervisión de las liquidaciones tributarias. • Supervisión del Área contratación. Supervisión de la redacción de Pliegos de PCAP y PPT. • Emisión de informes jurídicos en materia de Expropiaciones Forzosas. • Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente. 	

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

SEGUNDO. Perfil

- *Experiencia en gestión administrativa y económica, incluyendo la elaboración y tramitación de todo tipo de propuesta de gastos.*
- *Experiencia en la aplicación e interpretación de la normativa en materia de contratación pública.*
- *Experiencia en la elaboración de estudios e informes jurídicos- económicos.*
- *Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de contratación administrativa y sus incidencias contractuales.*
- *Experiencia en contratación administrativa en las fases de inicio, tramitación y adjudicación de expedientes de obras, suministros y servicios.*
- *Experiencia en elaboración y tramitación de convenios.*

TERCERA. Requisitos

Para acceder a este puesto de trabajo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

— *Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Guadix o de otras Administraciones Públicas (DT Duodécima Ley 5/2023 de 7 junio de Función Pública de Andalucía), incluidos los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración Pública.*

No podrán participar los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o agrupación familiar hasta que no transcurra el tiempo mínimo exigido de permanencia en ellas (dos años).

– *Cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo para tal puesto.*

– *Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.*

– *Pertenecer a un Cuerpo o Escala clasificado en el Grupo A1, ya sea cuerpo o Escala de Administración General, de Administración Especial o de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

_ Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación. El reingreso al servicio activo se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente y deberá ser manifestado expresamente en la solicitud. Podrán asimismo participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria, se podrá convocar a los/as aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección, así como recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

Quienes sean titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente, debiendo ser los ceses expresamente motivados.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) junto con la relación de méritos (currículum vitae) para tomar parte en la provisión del puesto de funcionario de carrera, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de

10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Las bases serán publicadas igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix.

Las posteriores comunicaciones a los/las concursantes, se harán únicamente por medio de publicación en la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Junto a la solicitud deberá aportarse certificado de registro de personal firmado por la persona titular del órgano competente de la Administración pública correspondiente (sólo en el supuesto de que el/la concursante sea funcionario/a de carrera del ayuntamiento de Guadix). Estos certificados deberán ser emitidos en el plazo de presentación de instancias y contener necesariamente la condición de funcionario de carrera; situación administrativa; grupo y/o subgrupo de clasificación profesional; tipo de Administración; cuerpo, escala y/o especialidad o escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa.

En caso de prestar servicios en Administración diferente a la de origen, deberá presentarse además certificado de esta última, con el contenido anteriormente indicado, no siendo requisito indispensable que se encuentre emitido en el plazo de presentación de instancias, en este último caso junto a la solicitud, se adjuntará el justificante de haber solicitado dicho certificado en plazo.

Los certificados citados o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos. Una vez obtenidos, se remitirán por registro electrónico dirigidos al órgano convocante para completar su solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 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 su Portal de Transparencia se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia.

SEXTA. Nombramiento y Cese

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

El órgano competente para proceder al nombramiento será la Alcaldía, que se realizará a propuesta motivada de la persona titular del servicio al que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad e idoneidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El nombramiento recaerá en la persona candidata que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegida discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento, que será motivada en todo caso, indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este

Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Quienes sean titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente, debiendo ser los ceses expresamente motivados.

Las personas funcionarias de carrera cesadas en un puesto de libre designación serán adscritas provisionalmente a un puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

SÉPTIMA. Normativa aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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. En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

OCTAVA. Protección de datos

Los candidatos, mediante la firma de la solicitud de participación, prestarán su consentimiento expreso para que sus datos personales incluidos en la instancia de participación y en la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Guadix como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria en todos sus trámites. El órgano

competente para la Resolución de la convocatoria, podrán acceder a los datos personales con el objeto de cumplir con las funciones determinadas en estas Bases.

Los documentos que se publiquen en la web municipal y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix, y/o en el boletín oficial de la comunidad de Andalucía y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno/a de los/las aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

NOVENA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda o, a su elección, el que corresponda a su domicilio en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de _____, del Ayuntamiento de Guadix, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las Bases para la provisión por el</p>

sistema de libre designación de puesto.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- No estar suspenso en firme.
- Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, se admita esta solicitud para el proceso de provisión del puesto mediante libre designación, comprometiéndome a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.

Deber de informar a los interesados 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 _____

Finalidad Principal	<i>Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.</i>
Legitimación	<i>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.</i>
Destinatarios	<i>No hay previsión de cesión de datos. La Finalidad principal será la Gestión y Tramitación de Expedientes administrativos. No hay previsión de transferencias a terceros países.</i>
Derechos	<i>Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</i>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Guadix, a 5 de agosto de 2024
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de AUXILIAR DE GUARDERIA INFANTIL

lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de AUXILIAR DE GUARDERIA INFANTIL

Que en relación con la OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (ART.2 Ley 20/2021) se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía nº 2024 -0122 a fecha de dos de Agosto, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de AUXILIAR DE GUARDERIA INFANTIL (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal –D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	02.03.2022
Informe Jurídico	24.05.2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2022-0098 de 16.XII.2022
Anuncio en el BOP	Nº245 28/12/2022
Anuncio en el BOE	Nº 44 de 19/02/2024
Anuncio en el BOP	Nº 92 de 14/05/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE GUARDERIA INFANTIL
Régimen	LABORAL FIJO / JORNADA COMPLETA
Escala	EDUCACION
Grupo	B
Nº de vacantes	UNA
Sistema de selección	CONCURSO

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

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
D ^a JESSICA ALVAREZ PARAMOS	***4060**
D ^a IMELANIA MARTIN NIETO	***6943**
D ^a MIRIAM MACHADO MACHADO	***5881**
D ^a NURIA PEREA FERNANDEZ	***1919**
D ^a VANESSA ROLDAN SOTO	***6378**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa de Exclusion
D ^a MARIA DEL CARMEN RUIZ RAMIREZ	***3196**	1,2,3

Causa de Exclusion	Motivo
1	Carnet de Conducir Tipo B
2	Recibo de haber abonado la Tasa por participación pruebas de selección
3	Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos

SEGUNDO.- Designar conforma la Base Sexta de dicha convocatoria el Tribunal calificador que estará entregado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: TITULAR: D^o Juan Miguel Linares Morales, funcionario del Ayuntamiento de Lecrin.

SUPLENTE: D^a Maria del Mar Navarro Ramos, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Trevelez

SECRETARIA: TITULAR: D^a Cristina Escuderos Rodríguez De Guzmán, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Lecrín.

SUPLENTE: D^a Maria Elena Sánchez Luque, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

VOCALES: TITULAR: D^o Miguel Angel López, Funcionario Diputación de Granada.

SUPLENTE: D^o Alberto López Rojas, Funcionario Diputación de Granada.

TITULAR: D^a Elena Rojas Martin, Funcionaria Diputación de Granada.

SUPLENTE: D^a Elena Moreu Burgos, Funcionaria Diputación de Granada.

TITULAR: D. Manuel Francisco Franco Romero, Funcionario Diputación de Granada.

SUPLENTE: D^a Anna Martin.Aragon Bandel, Funcionaria Diputación de Granada.

TERCERA. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Lecrin, a 2 de Agosto de 2024.

Firmado por el Sr.Alcalde -Presidente D^o Pedro Manuel Titos Martos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de EDUCADOR INFANTIL

lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de EDUCADOR INFANTIL

Que en relación con la OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (ART.2 Ley 20/2021) se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía nº 2024 -0123 a fecha de dos de Agosto, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de una plaza de EDUCADOR/A INFANTIL (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal –D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	02.03.2022
Informe Jurídico	24.05.2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2022-0098 de 16.XII.2022
Anuncio en el BOP	Nº245 28/12/2022
Anuncio en el BOE	Nº 44 de 19/02/2024
Anuncio en el BOP	Nº 135 de 15/07/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	EDUCADOR/A INFANTIL
Régimen	LABORAL FIJO / JORNADA COMPLETA
Escala	EDUCACION
Grupo	B
Nº de vacantes	UNA
Sistema de selección	CONCURSO

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

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
Dª MARIA DEL CARMEN MARTIN ROBLES	***5161**	-----
Dª JESSICA ALVAREZ PARAMOS	***4060**	-----
DªMELANIA MARTIN NIETO	***6943**	-----
DªMIRIAM MACHADO MACHADO	***5881**	-----
DªNURIA PEREA FERNANDEZ	***1919**	-----
DªVANESSA ROLDAN SOTO	***6378**	-----

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
Dª EVA MARIA SAEZ RODRIGUEZ	*** 5747**	1,2
DªMARIA DEL CARMEN RUIZ RAMIREZ	***3196**	1,3,4

Causa de Exclusion	Motivo
1	Carnet de Conducir Tipo B
2	Certificado negativo de delitos sexuales
3	Justificante del abono de la Tasa por Derecho a Examen
4	Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados

SEGUNDO.- Designar conforma la Base Sexta de dicha convocatoria el Tribunal calificador que estará entregado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: TITULAR: Dº Juan Miguel Linares Morales, funcionario del Ayuntamiento de Lecrin.

SUPLENTE: Dª Maria del Mar Navarro Ramos, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Trevelez

SECRETARIA: TITULAR: Dª Cristina Escuderos Rodríguez De Guzmán, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Lecrín.

SUPLENTE: Dª Maria Elena Sánchez Luque, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

VOCALES: TITULAR: Dº Miguel Angel López, Funcionario Diputación de Granada.

SUPLENTE: Dº Alberto López Rojas, Funcionario Diputación de Granada.

TITULAR: Dª Elena Rojas Martin, Funcionaria Diputación de Granada.

SUPLENTE: Dª Elena Moreu Burgos, Funcionaria Diputación de Granada.

TITULAR: D. Manuel Francisco Franco Romero, Funcionario Diputación de Granada.

SUPLENTE: Dª Anna Martin.Aragon Bandel, Funcionaria Diputación de Granada.

TERCERA. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia.

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

interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido de la desestimación presunta del recurso de reposición.

En Lecrin, a 2 de Agosto de 2024.

Firmado por el Sr.Alcalde -Presidente Dº Pedro Manuel Titos Martos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2024036454

Nombramiento Psicóloga Ayuntamiento de Loja

Nombramiento funcionaria de carrera

Visto lo actuado en el expediente 2022/1260, sobre la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera Psicóloga del Area de bienestar Social Grupo de Clasificación A1, incluida en la Oferta de Empleo Público 2020. Trascurrido el proceso selectivo por Resolución nº 1969 de 27 de Junio de 2024 de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, se procede al nombramiento como funcionaria de Carrera de la plaza de funcionaria de Psicóloga Grupo de clasificación A1, tras haber obtenido la mayor puntuación D^a. Paloma Montoro Garrido con DNI 03***65*C.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

En Loja, a 2 de agosto de 2024

Firmado por la TTE Alcalde Delegada de Recursos Humanos, D^a Erica Rodriguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2024036665

Bases selección plaza auxiliar

Bases Plaza Auxiliar Administrativo

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 26 de junio de 2024, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION.-

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2023, correspondiente a la tasa ordinaria de reposición, aprobada por Decreto de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 192 de fecha 8 de Octubre de 2023, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de Funcionarios, Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar C2, mediante el procedimiento de oposición Libre.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía, **RESUELVE:**

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja. Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.-Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Cuarta de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente
LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR C2, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo Escala Administración General, Subescala Auxiliar C2 del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP de Granada de fecha 8/10/2023 número. 192) correspondiente a turno libre, tasa ordinaria de reposición.

NORMAS GENERALES

PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La persona titular del presente puesto realizará funciones de Auxiliar Administrativo C2 en el Ayuntamiento de Loja.

Denominación de la plaza: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP de Granada de fecha 8/10/2023 número. 192) correspondiente a turno libre correspondiente a turno libre (tasa ordinaria de reposición).

1.3 Funciones

El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- Realización de tareas auxiliares: abrir expedientes, registro, archivo, atención al público, mecanización de documentos o cualquier otra de similar naturaleza.
- Elaboración y aporte de datos administrativos en informes, propuestas o expedientes, propios del ámbito competencial y redacción de estos bajo las instrucciones y supervisión de su superior/a.
- Clasificación, registro, control, seguimiento y archivo de las notificaciones, expedientes y documentos.
- Colaboración en la realización, tramitación, publicación en boletines, sede electrónica y portal de transparencia y traslado a los interesados de documentación de carácter público como Edictos, Decretos, Resoluciones o cualquier otra de similar naturaleza.
- Realización de tareas de apoyo administrativo a los órganos colegiados y/u órganos de participación municipales.
- Revisión, tratamiento y comprobación de la documentación administrativa del ámbito al que esté asignado/a.
- Información y atención al público sobre asuntos de carácter general y/o relacionados con el ámbito en el que se ubica.
- Manejo de ordenadores y otros dispositivos informáticos y del software de procesamiento de texto, de gestión, base de datos, cálculo y otros similares que se utilice habitualmente en la gestión administrativa, así como plataformas de otras administraciones públicas.
- Realización de copias auténticas, diligencias, firmas por delegación y levantamiento de actas.
- Apoyo al personal técnico y administrativo en cuestiones auxiliares.
- Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto.
- Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u 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.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 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 en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

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

- Podrán presentarse:
- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, **preferentemente en único pdf** :

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 23,80€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **10 días hábiles**.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la

paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte-Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

6.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.-El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

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

6.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,.

SÉPTIMA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "G" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 9 febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación .

7.5 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días

OCTAVA .- PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICION

8.1.- La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre mediante la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Se calificará cada uno de los ejercicios siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación total o el mínimo exigido en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.2 Primer ejercicio . De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 40 preguntas tipo test y 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 40 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de **60 minutos**.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 20 puntos, obteniéndose la puntuación total (sobre 10 puntos) mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 40 puntos., en relación con los 10 puntos del ejercicio.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

8.1.3 Segundo ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una prueba de carácter ofimático, igual para todos los aspirantes, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora y referente al Paquete Ofimático Libre Office u Open Libre Office, pudiéndose utilizar las plataformas del Ayuntamiento o cualquiera otro que se utilice en el Ayuntamiento, o programas informáticos utilizados en el mismo.

Se requiere el manejo de los distintos programas que integran el paquete de ofimática Libre Office u Open Office, poniendo especial énfasis en el manejo de Libreoffice Calc, LibreOffice Writer y LibreOffice Base.

. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

- En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- **Nombramiento:** El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el primer ejercicio en el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a recursoshumanos@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

1. Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

1. Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:
 - Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
 - Estar empleado por cuenta ajena o propia.
 - 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.
 - Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:
 - **Disponible.** Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.
 - **Ocupado.** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.
 - No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre,

de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

- **No disponible.** Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de “No disponible”. Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a “Disponible” u “Ocupado” será solicitado por el interesado en los mismos términos.
- **Excluido.** Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en en el punto décimo-tercero de estas bases.
- **Localizable.** Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a.”

DÉCIMO-CUARTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-QUINTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Anexo I
TEMARIO
MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
3. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
4. Ley 7/1985 de 2 de abril reguladoras de las Bases Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
5. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen electoral.
6. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Loja.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases de procedimiento administrativo general. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
10. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.
11. Los recursos administrativos: principios generales. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.

MATERIAS ESPECIFICAS

12. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
13. El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Entidades Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas y sus requisitos. Comunicación y notificación. La disociación de datos.
14. El 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. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
15. El presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al Capítulo I y a la plantilla de personal.
16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.
17. La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales. Sus especialidades en las Entidades Locales. Especial atención a los Contratos de Obras, de Servicios y de Suministros.
18. Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación
19. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Libre Office: calc; writer ;base.
20. La Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO II

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION AUXILIAR ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

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.

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

3.-DOCUMENTACIÓN

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título académico requerido.

Acreditación discapacidad.

Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen .

4) **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Loja (Granada) quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales, para que en los términos legalmente establecidos, realice la recogida, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de mis datos personales que he procedido a entregar, tal y como dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos (RGPD).

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja a 2 de agosto de 2024

Frimado por TTE. Alcaldé Delegada de Recursos Humanos

Dª Erica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Intervención

Modificaciones presupuestarias Credito Extraordinario y Suplemento de Credito

Aprobacion Inicial Modificaciones Presupuestarias Credito Extraordinario y Suplemento de Credito

D. Oscar Fernández Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, HAGO SABER:

Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 2 de Agosto de 2024, aprobó inicialmente las siguientes modificaciones presupuestarias, del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO, EXP. 1313/2024. IMPORTE 113.350,00 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO, EXP. 1313/2024. IMPORTE 300.000,00 €

Conforme a lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 RD 500/1990 de 20 de abril, quedan expuestos al publico durante 15 días hábiles a partir de la publicación del presente en el B.O.P.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá un mes para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo. Las modificaciones se consideran definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Montefrío a fecha de la firma electronica
Fdo. El Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Intervención

Dictamen Cuenta General 2023

Aprobación Inicial Dictamen Cuenta General 2023

D. Oscar Fernández Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 2 de Agosto de 2024, informo la cuenta general de la Corporación correspondiente al ejercicio 2023.

En cumplimiento del Art. 212.3 TRLRHL, se somete a exposición pública por plazo de 15 días contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montefrío a fecha de la firma electrónica

Fdo. El Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Administración

Ordenanza no tributaria reguladora de la prestación patrimonial pública exigible por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales de Montefrío

Aprobación Inicial Ordenanza no tributaria reguladora de la prestación patrimonial pública exigible por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales de Montefrío.

El Pleno Municipal en sesión del día 2 de Agosto de 2024, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza no tributaria reguladora de la prestación patrimonial pública exigible por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales de Montefrío.

Por lo que se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Montefrío a fecha de la firma electrónica.

Fdo. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases y convocatoria selección 2 conserjes, OEP 2022.

Bases y convocatoria selección 2 conserjes, OEP 2022.

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 5/8/2024 se dictó resolución acordando:

PRIMERO. Atender al requerimiento formulado por el delegado territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública el 8/7/2024 (expediente 121-24_SRVO_ADOM LOCAL_jmmf) en relación con el erróneo encuadramiento de las plazas de conserje en la escala de Administración Especial anulando las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Conserje (vacantes números 375 y 2361) mediante el sistema de concurso-oposición, para personal de nuevo ingreso aprobadas en resolución número 2024004105, de 25/6/2024, publicadas en el BOP el 2/7/2024, y en consecuencia, retrotraer el procedimiento al momento inmediatamente anterior a su aprobación.

SEGUNDO. Rechazar el requerimiento formulado en lo relativo a la incorrecta exigencia de titulación para el ingreso base a los antecedentes y fundamentos de derecho expresados.

TERCERO. Aprobar las nuevas bases específicas y convocatoria para la selección de propiedad de dos plazas de Conserje (vacantes números 375 y 2361) mediante el sistema de concurso-oposición, para personal de nuevo ingreso; quedando como se expresan a continuación:

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS CONSERJES (VACANTES 375, 2361), PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2022. NUEVO INGRESO.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, nuevo ingreso, aprobadas mediante resolución de fecha 26/03/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04/04/2024 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 92 de fecha 14/05/2024, así como en la página web www.motril.es

Denominación: CONSERJE.

N.º de plazas: 2.

Números: 375, 2361.

Clasificación profesional: Escala Administración General, subescala Subalterna, grupo C, subgrupo C2.

Jornada: completa

Selección: concurso oposición.

Relación: funcionario de carrera.

1.- Titulación exigida y otros requisitos:

1.1.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 20 euros.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W".

6.- Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. José Joaquín Gutiérrez Bustos, jefe de Servicio de Agricultura.

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

VOCALES:

Titular: D. Mario Hidalgo de Vicente, jefe de Sección de Instalaciones y Conservación de Edificios .

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, jefe de Sección de Obras Públicas.

Titular: D. Manuel Soto Molina, jefe del Servicio de Deportes.

Suplente: D. Francisco Correa Delgado, conserje.

Titular: D. ^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, técnica media.

Suplente: D^a Encarnación Fernández Sánchez, administrativa.

Titular: D. ^a María Ángeles Callejón Romero, arquitecta técnica.

Suplente: D. ^a Josefa Rodríguez Herrera, arquitecta técnica.

SECRETARÍA:

Titular: D. ^a Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones.

Suplente: D. ^a Estefanía López Pulido, administrativa.

7.- Temario:

Temario específico:

Tema 6. Funciones y tareas del personal subalterno, ordenanzas y conserjes.

Tema 7. Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 8. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Custodia de llaves.

Tema 9. Correspondencia. Tipo de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo.

Telegramas, reembolsos y giros. Paquetería. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de documentos, correspondencia y paquetería.

Tema 10. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación dentro de un edificio público por el personal subalterno.

Tema 11. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación Manual de cargas.

Tema 12. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax y otras análogas. Trabajos de oficina: encuadernadoras. El papel: tipos y formatos.

Tema 13. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan cualificación técnica.

Tema 14. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Tema 15. Preparación de medios materiales. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.

Tema 16. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. La prevención de los riesgos laborales en el ejercicio de las funciones propias del Personal Subalterno.

Tema 17. Planes de autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de autoprotección.

Tema 18. Plan de actuación ante emergencias.

Tema 19. Actuaciones en caso de incendio. Instalaciones de protección contra incendios. Extintores.

Tema 20. Primeros auxilios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 6 de agosto de 2024

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de funcionaria interina para sustitución de titular.

Nombramiento de funcionaria interina para sustitución de titular.

La alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 5/8/2024 se aprobó:

PRIMERO. Nombrar a doña Noelia María Díaz Correa, con DNI ****3285** funcionaria interina para la sustitución transitoria de la titular de la plaza 408, don Gerardo Martín Rodríguez, auxiliar administrativo. El cese se producirá cuando se incorpore la persona titular a su puesto o cuando finalice la situación de incapacidad temporal en la que se encuentra. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2.

SEGUNDO. Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo máximo de tres días siguientes al de la publicación en el BOP.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 6 de agosto de 2024

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Asignación dedicación a concejal

Asignación dedicación a concejal

La alcaldesa de Motril hace saber que el 24/7/2024 dictó resolución, cuya parte dispositiva dice:

"....

PRIMERO. - Finalizar la dedicación asignada al concejal don Francisco David Martín Alonso en resolución número 2023005013, de 11/7/2023 el día de la resolución.

SEGUNDO. Asignar la siguiente dedicación al concejal del pleno municipal don Francisco David Martín Alonso al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieran con efectos desde el primer día hábil posterior al de la resolución:

APELLIDOS Y NOMBRE	CARGO PÚBLICO	N.º	IMPORTE
MARTIN ALONSO, FRANCISCO DAVID	CONCEJAL 50 % PORTAVOZ	1	16.616,11 €

TERCERO. Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico así como en el portal de transparencia de esta corporación."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 2 de agosto de 2024

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Fe de errata anuncio número 2024035499

Fe de errata anuncio número 2024035499

En el anuncio número 2024035499 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 147, de 31/7/2024, referente a nombramiento de funcionaria interina para sustitución de titular, donde dice «La alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 09/10/2023 aprobó:» debe decir «La alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 26/7/2024 aprobó:».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 2 de agosto de 2024

Firmado por alcaldesa-presidenta, Luisa Maria García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre

Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, segundo trimestre de 2.024

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0185 de fecha 30/07/2024 de la Entidad de Nevada por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al periodo del 2º Trimestre de 2.024.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://nevada.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) 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 establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Nevada, a 2 de agosto de 2.024

Firmado por: M^a Dolores Pastor Manzano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA PLUSVALÍA

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

D^a M.^a Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HACE SABER:

Que contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Nigüelas en sesión celebrada con fecha 20 de junio de 2024 relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Nigüelas, publicado en el BOP n.º 123 de fecha 27/06/2024, al no haberse presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL

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

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (GRANADA)

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

I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.

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

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana situados en el término municipal de Nigüelas y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión

de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

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

Artículo 3.

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

Artículo 4.

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

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

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

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

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

a) Las operaciones societarias de fusión o escisión de empresas, así como las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

b) Los de adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

c) Las disoluciones de comunidad forzosas (derivadas de herencia) y aquellas que se realicen en proporción a sus derechos y siempre que no medien excesos de adjudicación compensados económicamente.

d) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del

capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

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

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

e) Las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, conforme al artículo 23.7 del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.

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

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

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

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

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

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

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

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

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

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

III.- EXENCIONES

Artículo 5.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

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

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

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

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

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

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

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

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

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

IV.- SUJETOS PASIVO

Artículo 6.

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

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

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

V.- BASE IMPONIBLE

Artículo 7.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 4 del artículo 4, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

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

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

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

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

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

Artículo 8. Estimación objetiva de la base imponible.

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

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

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

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

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

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

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

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

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado, su valor se estimará

proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble sus elementos comunes.

2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales una reducción del 10%. La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

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

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

Periodo de generación	Coeficiente RD-Ley 26/2021
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16

Periodo de generación	Coefficiente RD-Ley 26/2021
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados

VI. CUOTA TRIBUTARIA Y BONIFICACIONES

Artículo 9. Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 30%.
2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 10. Bonificaciones

1. Gozarán de una bonificación del 20% de la cuota del impuesto, los sujetos pasivos que sean cónyuges, ascendientes o adoptantes así como descendientes y adoptados, en los supuestos de tributación por transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte. Dicha bonificación se aplicará de oficio. A los efectos de la concesión de esta bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente aquellas personas que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente del Código Civil.

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

VII. DEVENGO

Artículo 11.

1. Se devenga el impuesto y nace la obligación de contribuir:
 - a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, "inter vivos" o "mortis causa", en la fecha de la transmisión.
 - b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá como fecha de la transmisión:
 - a) En los actos o contratos "inter vivos", la del otorgamiento del documento público y, tratándose de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
 - b) En las transmisiones "mortis causa", la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

Artículo 12. Reglas especiales

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo

acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará el mutuo acuerdo como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuere suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

VIII. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 13. Régimen de declaración.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por el Ayuntamiento, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Copia simple del documento notarial, judicial, administrativo o privado que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente, en que conste el hecho, acto o contrato que origina la imposición.

d) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible, aportando, en este caso, todos los títulos que documenten la transmisión y la adquisición (o adquisiciones parciales). La ausencia de alguno de los títulos de adquisición (aunque sea parcial) impedirá ejercer esta opción y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

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

e) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes, aportando los documentos justificativos de los mismos.

3. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

3.1. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

3.2. En el caso de inexistencia de escritura de partición hereditaria:

- Fotocopia del certificado de defunción.
- Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- Fotocopia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar todos los títulos que documenten la transmisión y la adquisición (o adquisiciones parciales). La ausencia de alguno de los títulos de adquisición (aunque sea parcial) impedirá constatar la inexistencia de incremento de valor y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

5. Liquidación:

5.1. Los sujetos pasivos del Impuesto podrán autoliquidar el mismo utilizando los impresos que al efecto le facilitará la Administración municipal.

5.2. La autoliquidación llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de los mismos dentro de los plazos previsto en el número 2 del artículo anterior.

5.3. Respecto de dichas autoliquidaciones, el Ayuntamiento correspondiente solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

5.4. Transcurridos los 'plazos de presentación' sin que se hayan practicado el correspondiente ingreso, se aplicará un recargo del 1 por ciento más otro 1 por ciento, adicional, por cada mes completo de retraso y sin intereses de demora hasta que haya transcurrido el periodo de doce meses de retraso. Cuando el retraso sea superior a 12 meses, el recargo será del 15 por 100 y se exigirán intereses de demora desde el día siguiente a los doce primeros meses hasta el día de la presentación extemporánea.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores. Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

Artículo 14. Obligación de comunicación

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

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

b) En los supuestos contemplados en el artículo 6.1.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

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

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

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

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

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

Artículo 15. Recaudación

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

IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

En Nigüelas, a 05 de agosto de 2024
Firmado por LA ALCALDESA-PRESIDENTA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Suplencia de Alcaldía 2024

Anuncio suplencia de Alcaldía 2024

Don Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar HACE SABER:

Que con fecha 2 de agosto de 2024 se ha dictado Decreto de Alcaldía de Suplencia que en su parte dispositiva DISPONE:

Primero.- Don Miguel Molina Terrón, Primer Teniente de Alcalde, sustituirá en la totalidad de las funciones de Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento de Salar a su titular, con fecha de efectos del día 5 de agosto al 18 de agosto de 2024.

Segundo.- Que se notifique a las áreas municipales y se proceda a la publicación en el BOP, tal y como dispone el art. 44.2 del ROFRJEL, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salar a 2 de agosto de 2024

Firmado por don Armando Moya Castilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

Aprobación Definitiva Estudio de Detalle C/ Real de Purchil N°80

Aprobación Definitiva Estudio de Detalle C/ Real de Purchil N°80

Dña. María del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada)

Hace Saber:

Que en sesión ordinaria de Pleno, celebrada el pasado día 25 de julio de 2024, ha adoptado entre otros, el siguiente Acuerdo:

“2.- Expediente 5227/2023. Aprobación Definitiva Estudio de Detalle C/ Real de Purchil N°80

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Por este Ayuntamiento se considera necesaria, a los efectos de las determinaciones *modificar* de la ordenación pormenorizada, la aprobación del siguiente Estudio de detalle:

Tipo de instrumento: Estudio de detalle

Ámbito: *Calle Real de Purchil 80*

Instrumento que desarrolla: Estudio de Detalle

Objeto: Modificar la alineación oficial de la Calle según el vigente PGOU, Adaptación Parcial a la LOUA de las NNSS de Planeamiento de Vegas del Genil aprobado definitivamente el día 17/9/2009 en suelo urbano

Calificación del suelo: Urbano

Con fecha 13 de noviembre 2023 se redacta oficio con los servicios Técnicos municipales de Urbanismo

En relación con la aprobación del siguiente Estudio de detalle:

Tipo de instrumento: Estudio de detalle

Ámbito: *Calle Real de Purchil 80*

Instrumento que desarrolla: Estudio de Detalle

Objeto: Modificar la alineación oficial de la Calle según el vigente PGOU, Adaptación Parcial a la LOUA de las NNSS de Planeamiento de Vegas del Genil aprobado definitivamente el día 17/9/2009 en suelo urbano

Calificación del suelo: Urbano

El citado estudio de detalle afecta a una parcela ubicada en suelo urbano consolidado y su objetivo es modificar la alineación actual establecida por el PGOU para propiciar – tras la demolición de la edificación existente – que la calle discorra con un mayor ancho en dicho tramo, dado que actualmente al alcanzar la calle dicho punto se produce un estrechamiento del acerado y de la vía, tal y como se justifica en los planos incorporados al citado instrumento.

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Resolución de Alcaldía	12/04/2024	
Anuncio de Información Pública	24/04/24	BOP Granada
Escrito de Emplazamiento a los Interesados		Consta en el Expediente
Comunicación a los Propietarios		Consta en el Expediente
Informe sobre las Alegaciones presentadas Área de Registro	26/06/24	No Hay Alegaciones

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a al artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local*,* se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1316 de 17 de julio de 2024.

Resolución:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle redactado por los servicios técnicos municipales de urbanismo, y suscrito en fecha de 13/11/2023 - Estudio de Detalle para la modificación de alineaciones en la Calle Real de Purchil 80, parcela con referencia catastral 1048037VG4114G0001OK

SEGUNDO. Remitir la documentación completa del Estudio de Detalle al Registro autonómico de instrumentos de ordenación urbanística y al Registro Municipal para su depósito e inscripción.

TERCERO. Previo depósito e inscripción en el Registro municipal, publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia* el acuerdo de aprobación definitiva así como el contenido del articulado*,* *Provincia* estando también a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento*.*

Sometida a votación la citada propuesta, es aprobada por unanimidad y votación ordinaria de todos/as los ediles asistentes (16)

La sesión se encuentra alojada en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/live/uXNM32E5Des?feature=shared>"

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Vegas del Genil, a 02 de agosto de 2024

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Ros Moreno

En Vegas del Genil, a 02 de agosto de 2024

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Ros Moreno



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

DELEGACION DE COMPETENCIAS BODA CIVIL EL 7/8/2024

DELEGACION DE COMPETENCIAS BODA CIVIL EL 7/8/2024

D. FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 566/2024, de 1/8/2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 7/8/2024 en el Concejal del Ayuntamiento D. Rubén González Pérez, en el periodo indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Vélez de Benaudalla, a 2 de agosto de 2024

Firmado por D. Francisco Gutiérrez Bautista



Administración Local

NÚMERO 2024036892

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Administración

Aprobación definitiva del PLIED

Aprobación definitiva del PLIED

Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos
EDICTO

D. Manuel Luís Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena (Granada), HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 16 de julio de 2024, ha aprobado definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Villamena, Lo que se hace público de conformidad con el artículo 44 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andalúz de Instalaciones Deportivas y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía. El Plan estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su consulta: (<https://villamena.sedelectronica.es>)

En Villamena a 2 de agosto de 2024

Firmado por: El Alcalde, Manuel Luis Vílchez



Administración Local

ENTIDAD LOCAL BACOR - OLIVAR

Administración

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10/2024. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10/2024. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10/2024. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

La Junta Vecinal de la ELA de Bátor Olivar, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 26 de julio del 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos entre Aplicaciones de gastos de distinta Área de Gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito 10/2024 mediante transferencia de créditos, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 26 de julio del 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la ELA de Bátor Olivar para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad

[<http://bacor-olivar.sedelectronica.es>].

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

Bátor Olivar, 5 de agosto del 2024.

LA PRESIDENTA, LAURA MARTÍNEZ BUSTAMANTE



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALPUJARRA GRANADINA

Administración

CONTRATACIONES Y NOMBRAMIENTO PROCESOS ESTABILIZACIÓN

CONTRATACIONES Y NOMBRAMIENTO PROCESOS ESTABILIZACIÓN

Expediente n.º: 001/2022

Anuncio BOP Granada

Procedimiento: Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

ANUNCIO NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES

Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

SUMARIO

Mediante el presente se anuncian las Resoluciones de NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DE FUNCIONARIO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA, según OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), de acuerdo con la Convocatoria y Bases publicadas en «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 247, de 29 de diciembre de 2022, con corrección de errores en el BOP Granada nº 31 de 15-02-2023, así como en la sede electrónica de esta mancomunidad alojada en la dirección web https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnunciosPT.htm?cid=4803, así como respectivo anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo éste último el plazo de presentación de solicitudes para participar en el respectivo proceso.

ACUERDO

Resolución de Presidencia de fecha 2 de agosto de 2024, para la CONTRATACIÓN de DOS TÉCNICAS DE ORIENTACIÓN LABORAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA, a favor de:

N de orden	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1	SANTIAGO PUERTAS, M ^ª VERÓNICA	23808434F	95,00
2	MARTÍN DÍAZ, MARÍA LUISA	24185965Q	91,00

Resolución de Presidencia de fecha 2 de agosto de 2024, para el NOMBRAMIENTO, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, para dar cobertura de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA, a favor de:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
MORENO ALCALDE, FRANCISCO	24****21X	60	40	100,00

Asimismo, se les comunica a las personas nombradas que deberán tomar posesión conforme a lo dispuesto en la base octava, en el plazo de 5 días a contar de la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

En Cádiz a la fecha de la firma electrónica. EL PRESIDENTE. José Antonio Gómez Gómez.