



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 31 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RESOLUCION DE CONCESIÓN SUBVENCION RETO DEMOGRAFICO PARQUES INFANTILES 2024

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2025

Aprobación Oferta Empleo Público 2025

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Expte 3449/2024 Aprobación definitiva Estudio de Detalle C/Tenis 21 Almuñécar

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Modificación Régimen de Funcionamiento Junta de Gobierno Local

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN RÉGIMEN LABORAL MEDIANTE CONCURSO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR, CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, DESIGNACIÓN TRIBUNAL, LUGAR Y FECHA EXAMEN



- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Aprobación Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE NOVIEMBRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Bases para la selección de funcionario interino Auxiliar Deportivo municipal

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

Rectificación Bases y Convocatoria Selección Administrativo/a

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

APROBACIÓN PADRONES DEL IMPUESTO DE GASTOS SUNTUARIOS DE COTOS AÑO 2025

- AYUNTAMIENTO DE JAYENA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

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

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO".

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT)

Aprobación inicial modificación plantilla personal funcionario

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

- AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ESTACIONAMIENTO ROTATORIO

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACIÓN INICIAL DE PROYECTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTO DE PVC Y REPARACIÓN DE CUBIERTA DEL PABELLÓN MUNICIPAL "EL DEYRE". (EXPTE. 456/2025).

- AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

APROBACIÓN DE PADRÓN Y LISTA COBRATORIA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4T 2024

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

BASES DE SELECCION DE 1 ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS E.D.A.R ILLORA Y ALOMARTES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE UN/A DOCENTE PARA LA IMPARTICION DEL MODULO "MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente" DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN "ADMINISTRA SANTA FE"



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RETO DEMOGRAFICO Y CONTRATACIÓN

RESOLUCION DE CONCESIÓN SUBVENCION RETO DEMOGRAFICO PARQUES INFANTILES 2024

RESOLUCION DE CONCESIÓN SUBVENCION RETO DEMOGRAFICO PARQUES INFANTILES 2024

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE RETO DEMOGRÁFICO DESTINADAS A PARQUES INFANTILES DE USO PÚBLICO (NUEVA CREACIÓN O MEJORA). (Expte. MOAD 2024/PES_01/021990)

BDNS(Identif.): 786111 <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias/786111>

La resolución de concesión se encuentra disponible en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Granada, así como en la página web de la Diputación en la siguiente dirección:

<https://www.dipgra.es/servicios/areas/reto-demografico/subvenciones/Subvenciones-de-Reto-Demografico-destinada-a-Parques-Infantiles-de-uso-Publico/>

En Granada a fecha de la firma electrónica.

DIPUTADA DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN

FDO: MARÍA CLEOFÉ VERA GARCÍA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2025

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2025

ANUNCIO

Con fecha 6 de febrero de 2025, el Sr. Alcalde dictó la siguiente resolución aprobada por decreto nº 0109, que a continuación se transcribe:

<< Expediente nº: 1656/2024

Resolución Aprobación definitiva Presupuesto 2025

Procedimiento: Aprobación del presupuesto general para el ejercicio 2025

DECRETO

Habiéndose sometido a exposición pública el Presupuesto General, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025 de esta Corporación, aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de diciembre de 2024, mediante anuncios en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia número 8 de 15 de enero de 2025, sin que durante el periodo habilitado al efecto se hayan presentado reclamaciones o alegaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

RESUELVO

PRIMERO. Elevar a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de diciembre de 2024, por el que se aprueba el Presupuesto General, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada del año 2025.

| ESTADO DE GASTOS | |
|-------------------------------|----------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 5.913.267,90 € |

| | |
|--|-----------------------|
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 5.076.315,19 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal | 1.949.860,76 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 2.353.471,19 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros | 74.000,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 638.983,24 € |
| CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia | 60.000,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 836.952,71 € |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales | 733.691,48 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 103.261,23 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 491.994,10 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 5.000,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 486.994,10 € |
| | |
| TOTAL: | 6.405.262,00 € |
| | |
| ESTADO DE INGRESOS | |
| | |
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 5.966.995,20 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 5.666.995,20 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos | 1.561.000,00 € |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos | 40.000,00 € |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 788.463,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 3.207.331,20 € |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales | 70.201,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 300.000,00 € |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 300.000,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 438.266,80 € |

| | |
|---------------------------------|-----------------------|
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 5.000,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 433.266,80 € |
| | |
| TOTAL: | 6.405.262,00 € |

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

PLANTILLA DE PERSONAL. EJERCICIO 2025:

A) Personal Funcionario:

| Denominación | Nivel | Grupo | Subgrupo | Provisión |
|----------------------------------|-------|-------|----------|-----------|
| ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | | |
| Secretario/a | 28 | A | A1 | Vacante |
| Advo/a. Alcaldía | 18 | C | C1 | Cubierta |
| Advo/a. Secretaría | 18 | C | C1 | Cubierta |
| Auxiliar Dinamizador | 16 | C | C2 | Vacante |
| Aux. Adm. de Registro y Padrón | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Advo/a. Personal-Jef.Neg | 22 | C | C1 | Cubierta |
| Auxiliar Administrativo Gestión | 16 | C | C2 | Cubierta |
| ADMINISTRACIÓN FINANCIERA | | | | |
| Interventor/a | 26 | A | A1 | Cubierta |
| Tesorero/a | 22 | A | A1 | Vacante |
| Técnico/a M.Gestión Ec. | 20 | A | A2 | Cubierta |
| Advo/a. Tesorería | 18 | C | C1 | Vacante |
| Auxiliar Administrativo Gestión | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Técnico/a Coord. Programas | 20 | A | A2 | Cubierta |
| SEGURIDAD | | | | |
| Oficial-Jefe | 22 | C | C1 | Cubierta |
| Policía Local | 20 | C | C1 | Cubierta |
| Policía Local | 20 | C | C1 | Cubierta |

| | | | | |
|---------------|----|---|----|----------|
| Policía Local | 20 | C | C1 | Cubierta |
| Policía Local | 20 | C | C1 | Cubierta |
| Policía Local | 20 | C | C1 | Vacante |
| Policía Local | 20 | C | C1 | Vacante |

BIBLIOTECAS PÚBLICAS

| | | | | |
|------------------|----|---|----|----------|
| Advo. Biblioteca | 18 | C | C1 | Cubierta |
|------------------|----|---|----|----------|

URBANISMO

| | | | | |
|---------------------------------|----|---|----|----------|
| Arquitecto/a | 24 | A | A1 | Cubierta |
| Ingeniero/a edificación | 23 | A | A1 | Cubierta |
| Auxiliar Administrativo Gestión | 16 | C | C2 | Cubierta |

BIENESTAR SOCIAL

| | | | | |
|----------------------------|----|---|----|----------|
| Dinamizador/a Guadalinfo | 18 | C | C1 | Cubierta |
| Técnico/a Inclusión Social | 20 | A | A2 | Cubierta |

B) Personal laboral:

| Denominación | Nivel | Grupo | Subgrupo | Provisión |
|--------------------------------|-------|-------|----------|-----------|
| URBANISMO | | | | |
| Jefe de Mantenim. y Ob. | 18 | C | C1 | Vacante |
| Of.Servicios Poliv. Cementerio | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Of. Servicios Polivalentes | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Of. Servicios Polivalentes | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Peón Limpieza | 8 | E | - | Vacante |
| Peón Limpieza | 8 | E | - | Vacante |
| Peón Limpieza | 8 | E | - | Vacante |
| Oficial Primera Construcc. | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Oficial Primera Construcc. | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Oficial Primera Construcc. | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Oficial Primera Maquinista. | 16 | C | C2 | Vacante |
| Oficial Primera Maquinista. | 16 | C | C2 | Vacante |
| Peón Servicios Polivalentes | 12 | E | - | Cubierta |

| | | | | |
|------------------------------------|----|---|----|----------|
| Peón Servicios Polivalentes | 12 | E | - | Cubierta |
| Peón Servicios Polivalentes | 12 | E | - | Cubierta |
| Peón Servicios Polivalentes | 12 | E | - | Cubierta |
| Peón Servicios Polivalentes | 12 | E | - | Cubierta |
| ADMINISTRACION GENERAL DE DEPORTES | | | | |
| Operario Servicios polivalentes | | | | |
| de ins. Deportivas | 14 | E | - | Cubierta |
| TURISMO | | | | |
| Auxiliar | 16 | C | C2 | Cubierta |
| Auxiliar | 16 | C | C2 | Cubierta |
| BIENESTAR SOCIAL | | | | |
| Técnico/a Igualdad CMIM | 20 | A | A2 | Cubierta |
| Asesor/a Jurídico/a CMIM | 24 | A | A1 | Cubierta |

TERCERO. Publíquese en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, informándose que contra esta resolución, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

CUARTO. Remítase copia del Presupuesto General aprobado a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.>>

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Tribunal de Justicia de Andalucía, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.

EL ALCALDE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos

En Alhama de Granada, a 7 de febrero de 2025
Firmado por: Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Aprobación Oferta Empleo Público 2025

Aprobación Oferta Empleo Público 2025

En relación a la aprobación de Oferta de Empleo Público ordinaria 2025; se aprueba por resolución Decreto de Alcaldía nº 117/2025 de 7 de febrero que se transcribe en su literalidad:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento Fecha/N.º Observaciones

Acuerdos de aprobación de 30-12-24

Acuerdo Mesa de Negociación 06-02-25

Propuesta del Servicio de Personal 04-02-25

Informe Jurídico 07-02-25

Informe de Intervención 07-02-25

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año

2025, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO SUBGRUPO CLASIFICACIÓN DENOMINACIÓN Vacantes

| | | | | |
|---|----|---------------|-------------|---|
| C | C1 | Admón General | Advo Interv | 1 |
|---|----|---------------|-------------|---|

| | | | | |
|---|----|----------------|---------------|---|
| C | C1 | Admón Especial | Policía Local | 1 |
|---|----|----------------|---------------|---|

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL ESPECIALIDAD N.ºVACANTES DENOMINACIÓN

| | | | |
|----|----------------|---|--------------------|
| C1 | Admón Especial | 1 | Jefe de Obras y M. |
|----|----------------|---|--------------------|

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[direcciónhttps://alhamadegranada.sedelectronica.es](https://alhamadegranada.sedelectronica.es) y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada*.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.”

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.



Administración Local

NÚMERO 2025006501

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

Expte 3449/2024 Aprobación definitiva Estudio de Detalle C/Tenis 21 Almuñécar

Expte 3449/2024 Aprobación definitiva Estudio de Detalle C/Tenis 21 Almuñécar

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de enero de 2025 en sesión ordinaria, se ha aprobado definitivamente el Estudio de Detalle C/Tenis 21 Almuñécar, promovido por la mercantil Burameldoo S.L.

Se ha procedido al depósito e inscripción del documento en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el número 3-61.

El documento se encuentra disponible para su descarga y consulta en el enlace web siguiente:

<https://portaltransparencia.almunecar.es/medioambiental-urbanisticay-deinfraestructuras/>

Previa solicitud, podrá ser consultado en el Servicio Municipal de Urbanismo sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar, Almuñécar, en horario de 09:00h a 14:00h.

El presente acuerdo, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dictó el acto. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de notificación del presente acuerdo y si se interpone el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y el plazo para interponer este recurso será de dos meses contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo. No obstante se podrá formular cualquier otro recurso o medio de impugnación que se estime conveniente.

En Almuñécar, a 7 de febrero de 2025

Firmado por: EL ALCALDE JUAN JOSÉ RUIZ JOYA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Modificación Régimen de Funcionamiento Junta de Gobierno Local

Modificación Régimen de Funcionamiento Junta de Gobierno Local

YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento num. 2025-0178 de fecha 6 de febrero de 2025, se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Vista la Resolución nº 2024-1341 de fecha 17 de septiembre de 2024 en la que se establece que las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local se celebraran los jueves a las 19:00 cada dos semanas.

Visto que se ha valorado la necesidad de cambiar el día de celebración de las sesiones ordinarias.

Visto lo dispuesto en el artículo 52 del 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,

DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar el día y la hora en que se celebraran las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local estableciendo que las sesiones ordinarias se celebrarán el antepenúltimo y último jueves de cada mes a las 18:30 horas.

No celebrará sesiones ordinarias en el mes de Agosto.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados y publíquese la presente Resolución en el B.O.P., sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

TERCERO.- Dese traslado al Secretario General para su firma y traslado al Libro Oficial de Decretos.

En Atarfe, a 7 de febrero de 2025

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN RÉGIMEN LABORAL MEDIANTE CONCURSO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN RÉGIMEN LABORAL MEDIANTE CONCURSO

Mediante decreto número 2025-0039 de fecha 07/02/2025, que se transcribe a continuación, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos y composición del tribunal al proceso para la estabilización de dos plazas de personal de limpieza en régimen laboral mediante concurso:

Expediente n.º: 362/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: ESTABILIZACIÓN PERSONAL LABORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, QUE SUSTITUYE AL DECRETO 2025-0032

Primero.- Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0098, se aprobaron las bases reguladoras y se convocó el proceso para la estabilización de dos plazas de personal de limpieza en régimen laboral mediante concurso.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 201, de fecha 16 de octubre de 2024, fueron publicadas las bases reguladoras para la cobertura de las plazas indicadas en el apartado anterior.

Tercero.- Con fecha 24 de octubre de 2024, se publicó en el Boletín Oficial del Estado n.º 257 el anuncio relativo a la convocatoria del referido proceso, abriéndose el plazo para presentación de solicitudes desde el siguiente día al de la publicación de dicho anuncio.

Cuarto.- El plazo de presentación de solicitudes finalizó el pasado 22 de noviembre de 2024.

Quinto.- Por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2024, número 2024-0133, publicado en el BOP número 1 de fecha 03 de ENERO de 2025, se aprobó la relación provisional de admitidos y excluidos del presente proceso selectivo, concediendo plazo de 10 días para presentación de alegaciones o subsanaciones.

Sexto.- Que no se han presentado alegaciones respecto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

Visto todo cuanto antecede y expirado el plazo de presentación de solicitudes; 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 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de personal de limpieza en régimen laboral mediante concurso que se anexa a este Decreto.

SEGUNDO.- Composición del tribunal:

PRESIDENTA: María López Milán, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

VOCAL: Justa Guerrero García, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

VOCAL: Judit Molina Nievas, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

VOCAL: Ana María Rueda Castro, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

SECRETARIO: Clara Molina Almagro, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

ASISTENCIA TÉCNICA: Julia Guerrero Lara, Educadora Social de la Excm. Diputación de Granada.

El Tribunal se reunirá el día 20/02/2025 a las 9:00 horas en el edificio del Consistorio.

TERCERO.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://beasdegranada.sedelectronica.es>].

Así lo resuelve y firma D. Manuel Luis López Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Granada, lo que, por la Secretaria de la Corporación, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

En Beas de Granada, a fecha de la firma digital.

El Alcalde.

La Secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

| DNI | NOMBRE COMPLETO |
|------------|------------------------------------|
| ***4434** | Arteaga Puentes Jhonatan Alexander |
| ***2530** | Dueñas Vásquez Fátima Violeta |
| ***8913** | El Abbassi Abdellah |
| ***4346** | El Abbassi Outhmane |
| ***6800** | El Assali Hassania |
| ***2688** | Fernández Fernández Aida |
| ***0969** | García Chamorro María |
| ***1322** | García Salas José Antonio |
| ***6217** | Garrido Madero María del Carmen |
| ***2904** | Garrido Muñoz Ana María |
| ***2838** | Garrido Murillo Rosa |
| ***3092** | Gómez Ruiz María Rosa |
| ***5854** | Heredia González Susana |
| ***2463** | Hernández Medina Raquel |
| ***3637** | Hervías Rodríguez María |
| ***5836** | Jaldo López Begoña |
| ***7173** | Jaldo Madero María del Pilar |
| ***3308** | Madero Martín Mónica |

| | |
|-----------|--------------------------------|
| ***0007** | Madero Mesa María José |
| ***4336** | Malih Noura |
| ***8698** | Mesa Madero María del Carmen |
| ***5780** | Mesa Mesa Álvaro |
| ***4089** | Molero Martín José Luis |
| ***8513** | Muñoz Arroyo Bárbara |
| ***7963** | Muñoz Hervías María del Carmen |
| ***8666** | Ocaña Pérez Abel |
| ***7861** | Peña Martínez Mercedes |
| ***2042** | Quispe Inca Roberto |
| ***9329** | Salas Peña Rocío |
| ***3411** | Salas Tablado María Dolores |

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

No hay aspirantes excluidos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Beas de Granada, a fecha de su firma electrónica
Firmado por: Manuel Luis López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

Mediante decreto número 2025-0038 de fecha 07/02/2025, que se transcribe a continuación, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos y composición del tribunal al proceso para la estabilización de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en régimen laboral mediante concurso-oposición:

Expediente n.º: 362/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: ESTABILIZACIÓN PERSONAL LABORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, QUE SUSTITUYE AL DECRETO 2025-0034

Primero.- Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0097, se aprobaron las bases reguladoras y se convocó el proceso para la estabilización de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en régimen laboral mediante concurso-oposición.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 202, de fecha 17 de octubre de 2024, fueron publicadas las bases reguladoras para la cobertura de las plazas indicadas en el apartado anterior.

Tercero.- Con fecha 25 de octubre de 2024, se publicó en el Boletín Oficial del Estado n.º 258 el anuncio relativo a la convocatoria del referido proceso, abriéndose el plazo para presentación de solicitudes desde el siguiente día al de la publicación de dicho anuncio.

Cuarto.- El plazo de presentación de solicitudes finalizó el pasado 22 de noviembre de 2024.

Quinto.- Por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2024, número 2024-0133, publicado en el BOP número 01 de fecha 03 de ENERO de 2025, se aprobó la relación provisional de admitidos y excluidos del presente proceso selectivo, concediendo plazo de 10 días para presentación de alegaciones o subsanaciones.

Sexto.- Que se han presentado dos alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, las cuales han sido estimadas.

| NIF | Aspirante | Nº de registro |
|------------|--------------------------------|--------------------|
| **** 836** | MARIA DEL CARMEN GARCIA GARZON | <u>2025-E-RE-4</u> |

| | | |
|-----------|-------------------------------------|---------------|
| ****490** | CRISTINA BACIGALUPE CORTES | 2025-E-RE-28 |
| ****399** | MARÍA SILVIA RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ | 2024-E-RE-287 |

Visto todo cuanto antecede y expirado el plazo de presentación de solicitudes; 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 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización de cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en régimen laboral mediante concurso-oposición que se anexa a este Decreto.

SEGUNDO.- Composición del tribunal:

PRESIDENTA: María López Milán, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

VOCAL: Justa Guerrero García, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

VOCAL: Judit Molina Nievas, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

VOCAL: Ana María Rueda Castro, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

SECRETARIO: Clara Molina Almagro, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

ASISTENCIA TÉCNICA: Julia Guerrero Lara, Educadora Social de la Excm. Diputación de Granada.

El Tribunal se reunirá el día 20/02/2025 a las 9:00 horas en el edificio del Consistorio.

TERCERO.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://beasdegranada.sedelectronica.es>].

CUARTO.- Los aspirantes admitidos que, como titulación exigida, hayan presentado una comunicación del dictamen de valoración de evidencias de competencia directas (pruebas de competencia) o documento análogo distinto al título oficial, deberán presentar el título oficial del certificado de profesionalidad debidamente emitido, para la toma de posesión si finalmente resultan adjudicatarios de la plaza. De igual modo, aquellos que queden en bolsa de trabajo temporal y se les realice llamamiento, deberán presentar el título oficial para la toma de posesión

Así lo resuelve y firma D. Manuel Luis López Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Granada, lo que, por la Secretaria de la Corporación, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

En Beas de Granada, a fecha de la firma digital.

El Alcalde.

La Secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

| DNI | NOMBRE COMPLETO |
|-----------|----------------------------|
| ***8992** | Aguilera Tejero Rosa María |
| ***7722** | Andrés López Rosario |

| | |
|-----------|--------------------------------|
| ***2701** | Aznar Buendía Antonio |
| ***7490** | Bacigalupe Cortés Cristina |
| ***7821** | Del Río Reyes Francisca |
| ***2530** | Dueñas Vásquez Fátima Violeta |
| ***3836** | García Garzón María del Carmen |
| ***4072** | García Única Elena |
| ***2904** | Garrido Muñoz Ana María |
| ***3092** | Gómez Ruiz María Rosa |
| ***5854** | Heredia González Susana |
| ***2043** | Kispe Inka Oksana |
| ***8913** | Mesa Madero María del Carmen |
| ***5780** | Mesa Mesa Álvaro |
| ***7963** | Muñoz Hervías María del Carmen |
| ***8124** | Murillo Fernández Marina |
| ***2042** | Quispe Inca Roberto |
| ***8399** | Rodríguez Fernández Silvia |
| ***7952** | Salas Gómez Trinidad |
| ***3411** | Salas Tablado María Dolores |
| ***6533** | Torices Garrido Lorena |
| ***4695** | Única Garrido Mónica |
| ***4215** | Vargas Camacho Giovana Magda |

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

| | | |
|-----------|-------------------------|---|
| ***6800** | El Assali Hassania | C |
| ***5253** | Rojas López Juan Carlos | C |
| ***9329** | Salas Peña Rocío | C |

C.- No presenta certificado de profesionalidad

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Beas de Granada, a fecha de su firma electrónica
Firmado por: Manuel Luis López Fernández. Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR, CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, DESIGNACIÓN TRIBUNAL, LUGAR Y FECHA EXAMEN

Aprobación Alcaldía lista definitiva admitidos y excluidos, designación tribunal, fecha examen, lugar y hora de la oposición libre para la cobertura de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo como Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Cádiar

D^a ENCARNACIÓN MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar.

HACE saber que mediante Resolución de esta Alcaldía número 2025-0009 de fecha 06/02/2025 ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura como funcionario de carrera a tiempo completo de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cádiar, mediante el proceso selectivo de Oposición libre y creación de bolsa de empleo, así como designación del tribunal calificador.

Que de conformidad con lo dispuesto en las bases de convocatoria el citado listado íntegro se encuentra expuesto la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar: <http://cadiar.sedelectronica.es/inf>.

Quedando convocados todos los aspirantes admitidos para el próximo 24 de febrero de 2025 a las 9:00 horas en el Aula de Formación 1 (planta baja) de la Diputación Provincial de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento de los aspirantes.

En Cádiar a 6 de febrero de 2025

Firmado por: Encarnación López Fernández. Alcaldesa Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cádiar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Aprobación Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

Aprobación Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

Por el Pleno de este Ayuntamiento ha sido aprobado con fecha 15/12/2023 el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del Ayuntamiento de Churriana de la Vega. Dicho Plan ha sido informado favorablemente por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía con fecha 29/02/2024.

Asimismo, se ha efectuado en Informe de Audiencia por parte de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Por tal motivo, se somete a información pública para alegaciones por el plazo de un mes desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Churriana de la Vega, a 29 de enero de 2025
Firmado por: D. Antonio Narvaéz Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE NOVIEMBRE 2024

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE NOVIEMBRE 2024

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de enero de 2025 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/11/2024 al 30/11/2024 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega a 29 de enero de 2025
Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 13 De Febrero de 2025 de la Entidad Cogollos de Guadix, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 13 de Febrero de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad <http://cogollosdeguadix.sedelectronica.es>.

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

En Cogollos de Guadix, a 13 de febrero de 2025
Firmado por: Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Bases para la selección de funcionario interino Auxiliar Deportivo municipal

Bases para la selección de funcionario interino a tiempo parcial por programas Grupo C2 Auxiliar Deportivo municipal (Programa de concertación 2504 "Técnico Deportivo Municipal")

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N.º 2025-0024 de fecha 06 de febrero de 2025 las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para el nombramiento temporal a tiempo parcial, de un/a auxiliar deportivo/a (subgrupo C2) vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS AUXILIAR DEPORTIVO MUNICIPAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para el nombramiento temporal, a tiempo parcial, de un/a auxiliar deportivo/a municipal (subgrupo C2), en régimen de funcionario/a interino/a por programa de manera temporal, de acuerdo con la Subvención concedida por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada y la aportación municipal correspondiente, como consecuencia de la Concertación Municipal para el bienio 2024/2025, y respecto al programa "2504 TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL", y de conformidad con los artículos 14. 1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, y 10.1.b) del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El programa tiene una duración de dos años mínimo (2024-2025) que es el periodo de concertación. No obstante, el nombramiento podrá continuar durante el año 2026, y hasta el máximo permitido legalmente, mientras se tramita el proceso de concertación para el siguiente periodo y siempre que exista consignación presupuestaria.

La retribución de la persona trabajadora será como mínimo la sumatoria de la subvención concedida y de obligatoria aportación del municipio, conforme a los criterios de la Concertación establecidos por la Diputación Provincial de Granada. No pudiendo ser inferior al salario mínimo interprofesional en la proporción correspondiente.

La prestación de servicios se realizará en el municipio de Dólar (15H/semana) y en el Municipio de Huéneja (15H/semana).

Las funciones propias a desarrollar en el puesto, de conformidad con lo recogido en el contenido del programa “2504 TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL”, serán las siguientes:

- Dinamizar el deporte en el municipio, organizando actividades para todos los sectores de la población.
- Organizar pruebas, eventos o campeonatos deportivos en el municipio y en su caso a colaborar en la organización en su municipio de pruebas de ámbito provincial.
- Desarrollar programas deportivos para los diferentes sectores de la población.
- Colaborar con las instituciones en el diseño de rutas deportivas en el territorio (senderismo, bicicleta), u otras de interés municipal y provincial.
- Organizar la participación de la ciudadanía del municipio en programas que oferta la Diputación de Granada (Juegos Provinciales, Juegos Escolares, Circuitos, deporte de competición, deporte en la naturaleza, deporte para la diversidad, etc).
- Realizar las tareas administrativas relacionadas con su puesto: memoria justificativa de su trabajo, subvenciones deportivas de la Diputación y otras instituciones (Concertación, deportistas destacados, planes de instalaciones deportivas, etc).
- Impulsar el servicio deportivo virtual entre los sectores de la población con movilidad reducida y en los casos de interés por parte del municipio, poner en marcha el Plan Local de Salud.
- Cuantas otras sean propias del puesto de trabajo y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

- e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación

Profesional de Grado Medio o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

La solicitud será acompañada de los siguientes documentos (las copias no tienen que estar compulsadas):

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida para concurrir, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://dolar.sedelectronica.es>, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://dolar.sedelectronica.es>.

En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de Selección, el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso y la celebración de la oposición a los aspirantes admitidos.

La baremación provisional será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es>, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones. De no presentarse ninguna alegación, la baremación provisional se considerará definitiva. En la misma publicación de la baremación provisional, se establecerá el lugar, fecha y hora en que se celebrará la fase de oposición.

CUARTA. TRIBUNAL SELECCIONADOR.

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

El Tribunal de Selección está constituido por:

- 1 Presidente/a titular/ 1 Presidente/a Suplente.
- 2 vocales titulares/ 2 vocales Suplentes.
- 1 Secretario/a Titular/ 1 Secretario/a suplente.

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

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

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, con sus suplentes con los mismos requisitos y condiciones. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de

titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

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

QUINTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

5.1 FASE DE CONCURSO (DIEZ PUNTOS).

Encontrarse en posesión de otra titulación directamente relacionada con el puesto, además de la acreditada como requisito para participar en el concurso, se puntuará de la siguiente forma:

5.1.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto igual al que se opta como personal laboral o funcionario, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente y además fe de vida laboral, 0,10 puntos. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por el/la Secretario/a de la Administración correspondiente u órgano equivalente.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo, junto con Informe de Vida laboral expedido por la Seguridad Social 0,05 puntos. Estos dos documentos serán imprescindibles para valorar la experiencia contemplada en este apartado.

5.1.b) FORMACIÓN ACADÉMICA. (Hasta un máximo de 2 puntos)

a.- Estar en posesión de una titulación superior a la requerida, BASE SEGUNDA e), relacionada con la actividad física. 1 punto

Modo de justificación: Fotocopia del título o de haber pagado los derechos para su obtención.

5.1.c) CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos, relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones públicas:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 horas a 150 horas: 0,75 puntos.

De 151 horas en adelante: 1,00 puntos.

Modo de justificación: Fotocopias de los títulos o certificados sin compulsar.

5.2 FASE DE OPOSICIÓN (QUINCE PUNTOS).

La fase de oposición consistirá en la resolución de un supuesto práctico obligatorio.

5.2.a) Supuesto práctico, que será el que determine el Tribunal de Selección, y estará relacionado con el contenido del programa de Concertación 2504 TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL, recogido en la Base primera.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Este ejercicio se calificará con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo.

SEXTA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en el primer apartado del concurso (apartado 5.1.a), en caso de persistir el empate, por quien hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 5.1.b), y en caso de persistir, por quien hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 5.1.b). Si aun así, persistiera el empate, se procederá al sorteo entre los aspirantes empatados.

El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento de Dólar, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es>, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo presentar los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Los documentos originales de los cuáles se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y la valoración de los méritos

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante siguiente, y así sucesivamente.

El Alcalde del procederá al nombramiento del aspirante que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento. Dicho aspirante prestará los servicios en el municipio de Dólar.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

SÉPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

OCTAVA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

Así mismo, se considerará que el programa ha finalizado y en consecuencia, procederá la extinción del nombramiento de funcionario interino, en los siguientes casos:

- Si el ayuntamiento pierde o no solicita la subvención que ampara la presente contratación.
- Si resultara conveniente para los intereses municipales.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

El cese del personal funcionario interino solo dará lugar a indemnización en los casos y en las condiciones establecidos en la legislación estatal de carácter básico.

NOVENA. INCIDENCIAS.

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

DÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

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

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

domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE AUXILIAR DEPORTIVO MUNICIPAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

| DATOS DEL INTERESADO | |
|---------------------------------|------------------|
| NOMBRE | APELLIDOS |
| DNI | TELEFONO |
| DOMICILIO NOTIFICACIONES | |
| MUNICIPIO | CP |
| CORREO ELECTRONICO | |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|---|
| Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de una plaza de funcionario/a interino/a de auxiliar deportivo municipal por el procedimiento de concurso-oposición (jornada parcial del 80%) |

| DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD |
|---|
| a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023. b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado. |

| DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA |
|---|
| a) Copia del DNI b) Copia del Título académico exigido para participar en el proceso selectivo, en la Base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición. c) Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar. d) Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales. |

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a una plaza de funcionario/a interino/a de auxiliar deportivo municipal por el procedimiento de concurso-oposición (jornada parcial del 80%)

En Dólar a _____ de _____ de 2.025.

FIRMADO:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es>

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

En Dólar, a 7 de febrero de 2025
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

NÚMERO 2025006383

Rectificación Bases y Convocatoria Selección Administrativo/a

RECTIFICACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO/A

José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada), HACE SABER:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 101/2025, de fecha 06/01/2025, la rectificación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo/a para este Ayuntamiento de Galera, mediante sistema de oposición, bases que se incluyen a continuación, **se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.**

«BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión de funcionario/a de carrera de conformidad a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0477, de fecha 20/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de fecha 27/12/2021, cuyas características son: Administrativo/a de Administración General, Grupo C; subgrupo C1; escala de Administración General; clase administrativo: nivel 18; número de vacantes 1.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer título de Bachiller o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento al que se accede a través del siguiente enlace: <https://www.ayuntamientogalera.es>.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes habrá de acompañarse **FOTOCOPIA de la siguiente documentación**: D.N.I.; titulación exigida o superior a la exigida, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición; y el resguardo de haber abonado los derechos de examen previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora, BOP n.º 46, de 09/03/2005, y que son 20 euros que se ingresarán en la cuenta con IBAN n.º ES92 3023 0038 1303 8003 2300.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://galera.sedelectronica.es>), tablón de anuncios, y se publicará en el Boletín Oficial de la

Comunidad Autónoma Andaluza y Boletín Oficial del Estado. El resto de las publicaciones derivadas de la convocatoria referida en estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galera a excepción de la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la relación definitiva de los mismos, junto con la designación del Tribunal de selección y el lugar, fecha y hora del examen, que serán publicadas en el BOP de Granada.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación/reclamación, en su caso.

Si no hubiera candidatos/as excluidos/as se entenderá la lista aprobada como definitiva.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios.

Igualmente, en la misma resolución o en la de la lista provisional, si no resulta excluido/a ningún/a candidato/a, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día para proceder a la realización del primer ejercicio.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

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

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos los miembros con voz y voto. Todos/as sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a las personas aspirantes.

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

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de oposición, que consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes, una teórica y una práctica.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

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

Las personas candidatas deberán acudir provistas de DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La realización de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose cada una hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada uno de los ejercicios, debiendo cumplir también con la puntuación mínima exigida en cada una de las dos partes del primer ejercicio.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en su caso, será el del resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: El primer ejercicio teórico y escrito, de carácter eliminatorio, se puntuará de 0 a 30 puntos y estará dividido en dos partes:

1ª PARTE; Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de sesenta preguntas evaluables; las preguntas versarán sobre el temario incluido como Anexo I de las presentes bases. Las respuestas correctas puntuarán positivamente 0,25 puntos, las no contestadas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán 0,20 puntos cada una. La primera se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 7,5 puntos.

2ª PARTE: Consistirá en el desarrollo de dos preguntas teóricas a contestar por escrito, valoradas con un máximo de 7,5 puntos cada una, que versará sobre las materias incluidas en la parte específica del temario, Anexo I de la presente convocatoria. Esta parte se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 7,5 puntos.

El ejercicio tendrá una duración de 180 minutos (3 horas). Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será de realización obligatoria para poder realizar los supuestos prácticos.

SEGUNDO EJERCICIO: El segundo ejercicio práctico y escrito, de carácter eliminatorio también.

Consistirá en tres supuestos prácticos relacionados con la parte específica del temario incluido como Anexo I de la presente convocatoria. Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 5 puntos.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 7,5 puntos.

El tribunal publicará la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el tablón de anuncios municipal. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados de la fase de oposición para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados solo se admitirá en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

Dichas alegaciones habrán de ser contestadas por el tribunal.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios y siempre que se hayan superado todos en la forma que se determina en la base anterior.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto y, de persistir el empate, a la obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Y, por último, atendiendo a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que

debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I – TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Materias específicas

Tema 1. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.

Tema 2. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 3. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. La obligación de resolver. 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.

Tema 6. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 7. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos

Tema 8. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. 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 declaración de lesividad.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

Tema 11. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 15. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 16. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 17. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 18. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 19. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). La actividad urbanística y los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 20. Haciendas Locales: Principios constitucionales y régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.

Tema 21. La participación de municipios y provincias en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas en las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 22. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 23. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las Ordenanzas fiscales, tratamiento y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 24. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 25. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 26. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Marco normativo y características generales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Aprobación, entrada en vigor y prórroga. Las Bases de Ejecución.

Tema 27. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Fases.

Tema 28. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 29. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 30. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 31. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 32. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 33. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 34. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], publicándose en sede únicamente los anuncios que, según las bases, no deban publicarse en el BOP de Granada.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Galera, a 7 de febrero de 2025.

El Alcalde-Presidente. Fdo. José Manuel Guillén Ruiz.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la Resolución núm. 2025-0156 y la Resolución núm. 2025-0155, ambas de fecha 06/02/2025, los padrones que, a continuación, se indican:

- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de enero de 2025. Expediente de Gestiona 2/2025.
- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de diciembre de 2024. Expediente de Gestiona 3/2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al Recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

En Íllora, a 7 de febrero de 2025
Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (El Alcalde-Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

APROBACIÓN PADRONES DEL IMPUESTO DE GASTOS SUNTUARIOS DE COTOS AÑO 2025

APROBACIÓN PADRONES DEL IMPUESTO DE GASTOS SUNTUARIOS DE COTOS AÑO 2025

ANUNCIO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde, D. Carlos Romero López con fecha 10 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

APROBACIÓN DEL PADRÓN DEL IMPUESTO DE GASTOS SUNTUARIOS DE COTOS DE CAZA DEL TÉRMINO DE IZNALLOZ, AÑO 2025.

VISTO el Padrón de contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente AL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS SUNTUARIOS (APROVECHAMIENTO DE COTOS PRIVADOS DE CAZA Y PESCA), AÑO 2025.

Que asciende a la cantidad de 3.339,32 euros (TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS) y que consta de 37 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas, HA RESUELTO:

1º.- Aprobar el referido Padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

3º.- Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante Ssª. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

En Iznalloz, a 10 de Febrero de 2025
Firmado por: Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JAYENA

Administración

NÚMERO 2025006743

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de febrero de 2025, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

En Jayena, a 10 de febrero de 2025.

El Alcalde, D. Antonio Francisco Olmos Reyes



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

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

Listado definitivo de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de 3 plazas de Auxiliar Administrativo

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

HACE SABER: De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2025/00234 de 06 de febrero, de la Concejalía Delegada de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, con fecha de examen, en su caso:

DECRETO 2025/00234

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 09 de julio de 2024, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, a jornada completa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puestos de trabajo clasificados en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, encuadrados en el Subgrupo C2, correspondientes a las ofertas de empleo público aprobadas para los años 2023 y 2024, por acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 217, de 15 de noviembre de 2023 y de fecha 14 de mayo de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 99, de fecha 23 de mayo de 2024, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2024 12 24000199).

Considerando que, el día 03 de diciembre de 2024 salió publicado en Boletín oficial de la provincia de Granada el listado provisional de admitidos y excluidos y que también se publicó en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días hábiles de subsanación de solicitudes, desde el 04 hasta el 19 de diciembre de 2024.

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

- Número de registro 21864, de fecha 04/12/2024, presentado por Aguilar Fernández María, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22310, de fecha 13/12/2024, presentado por Al Kathib Martínez Raúl, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21798, de fecha 04/12/2024, presentado por Álvarez de Cienfuegos Romera Alberto, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21873, de fecha 05/12/2024, presentado por Alvear López Perea M^a del Pino, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22457, de fecha 16/12/2024, presentada por Anchundia Muñoz Zoila M^a, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22347, de fecha 15/12/2024, presentado por Arranz García M^a Luisa, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21792, de fecha 04/12/2024, presentado por Ballesteros Larrotcha Fátima, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21880, de fecha 05/12/2024, presentado por Calvo Román Rubén, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21973, de fecha 08/12/2024, presentado por Campos González M^a Esther, ha subsanado la documentación.

- Número de registro 21971, de fecha 07/12/2024, presentado por Castellón Molina Eva M^a, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21828, de fecha 04/12/2024, presentado por Colombano Sosa Micaela Sabrina, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21936, de fecha 05/12/2024, presentado por Díaz Merino Marina, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21837, de fecha 04/12/2024, presentado por Estévez Bazán Elisa M^a, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22446, de fecha 16/12/2024, presentado por Galindo Santillana Antonia, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22238, de fecha 12/12/2024, presentado por Gámez Lara Fátima M^a, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21822, de fecha 04/12/2024, presentado por García Buendía M^a Elena, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22142, de fecha 11/12/2024, presentado por García Jiménez Vanesa Taide, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21948, de fecha 05/12/2024, presentado por González Garrido Elisabet, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22058, de fecha 10/12/2024, presentado por Gutiérrez Muñoz Almudena, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21886, de fecha 05/12/2024, presentado por Hidalgo Puertas Ana Blanca, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22520, de fecha 17/12/2024, presentado por Jiménez López Carolina, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21962, de fecha 07/12/2024, presentado por Jiménez Serrano Andrés, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22534, de fecha 17/12/2024, presentado por Lachica González M^a Dolores, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21895, de fecha 05/12/2024, presentado por López Gálvez Manuel, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22538, de fecha 17/12/2024, presentado por López Gómez M^a José, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22130, de fecha 11/12/2024, presentado por López Jiménez M^a Jose, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22175, de fecha 12/12/2024, presentado por Lucena Miranda Sonia, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22544, de fecha 18/12/2024, presentado por Martínez Aguilar Irene, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22349, de fecha 15/12/2024, presentado por Martínez Sabido Susana, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22443, de fecha 16/12/2024, presentado por Martínez Segovia Inmaculada Yolanda, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21791, de fecha 04/12/2024, presentado por Méndez Ruano David, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22335, de fecha 13/12/2024, presentado por Mendoza Asensio Raquel, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21804, de fecha 04/12/2024, presentado por Mesa Montoya Araceli, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22140, de fecha 11/12/2024, presentado por Mirasol García María, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21853, de fecha 04/12/2024, presentado por Montes Bailón M^a del Valle, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21778, de fecha 04/12/2024, presentado por Montes Santiago Manuela, ha subsanado la documentación.

- Número de registro 21906, de fecha 05/12/2024, presentado por Mora Segado Natalia, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21875, de fecha 05/12/2024, presentado por Morales Rojas Ana, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22196, de fecha 12/12/2024, presentado por Murcia Martín Valeria, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22399, de fecha 16/12/2024, presentado por Navarro Jiménez Gina, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21786, de fecha 04/12/2024, presentado por Noguera Arellano Jessica Carolina, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22402, de fecha 16/12/2024, presentado por Palma Ruiz Jenifer, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21944, de fecha 05/12/2024, presentado por Rivas Rodríguez María Paz, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21975, de fecha 08/12/2024, presentado por Rivera Verónica Daniela, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22093, de fecha 11/12/2024, presentado por Rodríguez Nicolau Carmen Águeda, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22167, de fecha 11/12/2024, presentado por Ruiz Beltrán José Daniel, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22143, de fecha 11/12/2024, presentado por Ruiz González Inmaculada, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21816, de fecha 04/12/2024, presentado por Rull Camacho Pablo, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22624, de fecha 19/12/2024, presentado por Salguero Rivas Encarnación de la Paz, solicitando subsanación de nombre y apellidos, debido a un error administrativo.
- Número de registro 21815, de fecha 04/12/2024, presentado por Sánchez Cabezas Guadalupe, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22168, de fecha 11/12/2024, presentado por Sánchez Cuadros Eva María, indicando que no ha sido incluida en el listado provisional de admitidos y excluidos, debido a un error administrativo.
- Número de registro 21863, de fecha 04/12/2024, presentado por Sánchez Mesa Verónica, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21972, de fecha 07/12/2024, presentado por Sanz Rey Valeria Inés, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22425, de fecha 16/12/2024, presentado por Sierra Polo Rosalía M^a, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22337, de fecha 13/12/2024, presentado por Sierra Rodríguez Nerea, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22552, de fecha 18/12/2024, presentado por Valdayo Díaz Isaac, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22220, de fecha 12/12/2024, presentado por Viedma Navas Isabel M^a, ha subsanado la documentación.

Por último, señalar que el resto de aspirantes excluidos no han subsanado la documentación aportada y, por tanto, quedan excluidos.

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

Visto informe con propuesta de resolución que emite la Técnico de Administración General de fecha 06 de febrero de 2025, relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se encuentra obrante en el expediente.

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

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

| NÚM | APELLIDOS | NOMBRE | DNI |
|-----|------------------------------|--------------------|-----------|
| 1 | WU JIN | JIEXIANG LUIS | ***6700** |
| 2 | YEVENES VIZARRO | MARIA DEL CARMEN | ***7349** |
| 3 | ZAMFIR | TIBERIU | ***0137** |
| 4 | ACAL GONZALEZ | ALEJANDRO LUIS | ***3894** |
| 5 | ADAME GOMEZ | CRISTINA ISABEL | ***5441** |
| 6 | AGUACIL DUARTE | MARIA DOLORES | ***7030** |
| 7 | AGUDELO ESTRADA | VALORIN ALEJANDRA | ***4817** |
| 8 | AGUILAR CANO | MARIO | ***7378** |
| 9 | AGUILAR FERNANDEZ | MARIA | ***2214** |
| 10 | AGUILAR TORRES | MARIA ARANZAZU | ***4055** |
| 11 | AGUILERA BERMUDEZ | DANIEL | ***2129** |
| 12 | AGUILERA RODRIGUEZ | ALBA MARIA | ***2341** |
| 13 | AL KATHIB MARTINEZ | RAUL | ***7023** |
| 14 | ALBA ARAGON | LUIS MIGUEL | ***8570** |
| 15 | ALCAIDE CAMPOS | ANTONIO IGNACIO | ***9201** |
| 16 | ALCALDE FERNANDEZ | MOISES | ***7910** |
| 17 | ALCON AMADOR | ELISA MARIA | ***9172** |
| 18 | ALMAZAN PORRAS | ELENA MARIA | ***7332** |
| 19 | ALVAREZ CUCCHARERO | ELISA ISABEL | ***4171** |
| 20 | ALVAREZ DE CIENFUEGOS ROMERA | ALBERTO | ***6244** |
| 21 | ALVEAR LOPEZ PEREA | MARIA DEL PINO | ***4106** |
| 22 | ANCHUNDIA MUÑOZ | ZOILA MARIA | ***6262** |
| 23 | AREVALO RODRIGUEZ | MARIA SOL | ***2129** |
| 24 | AREVALO UTRERO | MARIA DE LA CRUZ | ***1597** |
| 25 | ARJONA GARCIA | ANTONIO MANUEL | ***5125** |
| 26 | ARRANZ GARCIA | MARIA LUISA | ***7479** |
| 27 | AVILES HERRERA | VERONICA | ***6858** |
| 28 | BAENA LOPEZ | RAFAELA | ***5496** |
| 29 | BALLESTEROS AGUAYO | MIGUEL ANGEL | ***8611** |
| 30 | BALLESTEROS LARROTCHA | FATIMA | ***1947** |
| 31 | BALLESTEROS MANIQUE | VERONICA | ***3452** |
| 32 | BALLESTEROS ROMERO | PAULA TERESA | ***2592** |
| 33 | BAUTISTA GALVEZ | SERGIO | ***7298** |
| 34 | BAUTISTA OLID | ALEJANDRO | ***8683** |
| 35 | BEDMAR MARTOS | SONIA | ***2185** |
| 36 | BEJAR UTRABO | CARMEN PAULINA | ***1654** |
| 37 | BEJARANO CARDEÑA | MARIA CARMEN | ***9340** |
| 38 | BELTRAN POLO | PATRICIA | ***6365** |
| 39 | BELTRAN SUAREZ | ANTONIO JAVIER | ***8755** |
| 40 | BENITEZ MORENO | ESTEFANIA | ***6817** |
| 41 | BENITO MENENDEZ | SARA | ***4159** |
| 42 | BERMUDEZ GALLARDO | ALBERTO | ***6408** |
| 43 | BETANCOURT LEIVA | ANGELICA ALEJANDRA | ***4893** |
| 44 | BLASCO SANCHEZ | STELLA | ***2912** |
| 45 | BOLIVAR ROMERO | TERESA ISABEL | ***7323** |
| 46 | BONILLA RODRIGUEZ | PAULA | ***3660** |
| 47 | BUENO LOPEZ | AGUSTIN | ***1740** |
| 48 | CABEZAS FERNANDEZ | LORENA | ***7376** |
| 49 | CABRERA CABRERA | MARTA | ***3888** |
| 50 | CABRERA SANCHEZ | VICTORIA | ***3103** |

| | | | |
|-----|--------------------|-------------------|-----------|
| 51 | CALERO GONZALEZ | FRANCISCO IVAN | ***9115** |
| 52 | CALVO ROMAN | RUBEN | ***9239** |
| 53 | CALVO SOLANA | ALBERTO | ***3396** |
| 54 | CAMPOS GONZALEZ | MARIA ESTHER | ***0836** |
| 55 | CAMPOS PEREZ | OCTAVIO | ***6876** |
| 56 | CANTERO ROMAN | ARANZA | ***4774** |
| 57 | CAÑADAS ARRIAGA | MARIA JOSE | ***5367** |
| 58 | CAPEL MARTINEZ | PURIFICACION | ***3760** |
| 59 | CAPELLI MUÑOZ | MARIA DEL PILAR | ***5365** |
| 60 | CARA MOYA | VANESA MARIA | ***9475** |
| 61 | CARMONA SALINAS | MARIA LIDON | ***1070** |
| 62 | CARRANCO MARTIN | ARANTXA MARIA | ***7814** |
| 63 | CARVAJAL PEREZ | JESUS | ***7650** |
| 64 | CASTELLON MOLINA | EVA MARIA | ***5021** |
| 65 | CASTELLON MONTALVO | LIDIA | ***9296** |
| 66 | CASTILLO GONZALEZ | MARINA | ***5277** |
| 67 | CASTRO ALVAREZ | ANGEL | ***8286** |
| 68 | CASTRO ROJAS | CELIA | ***3995** |
| 69 | CASTRO SANCHEZ | JOSE MIGUEL | ***2337** |
| 70 | CAZORLA CARMONA | FRANCISCO JAVIER | ***0527** |
| 71 | CENTENO ENCINAS | YOLANDA | ***2287** |
| 72 | CERES OCAÑA | ANA | ***4196** |
| 73 | CHARTE MORENO | IVAN | ***7420** |
| 74 | CHICA ORTIZ | LORENA | ***9944** |
| 75 | CISNEROS SOLA | JUAN MANUEL | ***8892** |
| 76 | COBO MORILLAS | ELISA | ***3034** |
| 77 | COLLADOS SUAREZ | LORENA | ***2178** |
| 78 | COLOMBANO SOSA | MICAELA SABRINA | ***0254** |
| 79 | CONDE RODRIGUEZ | ELOISA MARIA | ***4898** |
| 80 | CONEJERO CHAVES | PAULA PILAR | ***9290** |
| 81 | CONTRERAS CORTES | JAVIER | ***7799** |
| 82 | CONTRERAS MENA | SANDRA | ***7858** |
| 83 | CRESPO CARO | MARIA ROSARIO | ***8175** |
| 84 | CRUZ ORTEGA | EVA MARIA | ***6529** |
| 85 | CUADRADO CARRERAS | MARIA ISABEL | ***5184** |
| 86 | CUBERO ARMENDARIZ | JUAN | ***7613** |
| 87 | CUELLAR PELAEZ | CRISTINA | ***2868** |
| 88 | DALMAU BORONAT | MERCEDES | ***8270** |
| 89 | DE LA ROSA LOPEZ | VANESSA | ***4250** |
| 90 | DEL REAL MARTINEZ | LINA MARIA | ***8439** |
| 91 | DÉLGADO SIERRA | ANA MARIA | ***5459** |
| 92 | DI SARRO MEGIAS | MERCEDES | ***3964** |
| 93 | DIAZ ARROYO | JUANA | ***4994** |
| 94 | DIAZ GARCIA | JOSE ANTONIO | ***7976** |
| 95 | DIAZ LOPEZ | FRANCISCO DOMINGO | ***7052** |
| 96 | DIAZ MERINO | MARINA | ***9812** |
| 97 | DIAZ PALACIOS | SANDRA | ***3107** |
| 98 | DIAZ PEÑA | MARGARITA | ***2066** |
| 99 | DOMINGUEZ ROMERO | ELENA | ***5632** |
| 100 | DONAIRE BAENA | ASUNCION | ***6444** |
| 101 | DVORAKOVA SUSNOVA | PAULA | ***1137** |
| 102 | ESCALONA BERGILLOS | ADRIAN | ***7160** |
| 103 | ESCOBAR MELLADO | JOSE ANTONIO | ***3326** |
| 104 | ESPADA LOPEZ | GEMA | ***6552** |
| 105 | ESPIGARES PORCEL | NOELIA | ***2690** |
| 106 | ESPINOLA CAZORLA | JAVIER | ***8964** |
| 107 | ESPINOLA NAVARRO | JESSICA | ***4840** |
| 108 | ESPINOSA LOZANO | PRISCILA AZAHARA | ***3582** |

| | | | |
|-----|----------------------------|------------------------|-----------|
| 109 | ESTEVEZ BAZAN | ELISA MARIA | ***8817** |
| 110 | ESTEVEZ SANCHEZ | MARIA DESIRE | ***2108** |
| 111 | FAJARDO PASTOR | LUZ MARINA | ***1132** |
| 112 | FAJARDO TORIL | ALVARO | ***2457** |
| 113 | FELICES SANCHEZ | JUAN ANGEL | ***9498** |
| 114 | FERNANDEZ DIAZ | IRIS | ***3884** |
| 115 | FERNANDEZ MONTES | ROCIO | ***7679** |
| 116 | FERNANDEZ MUÑOZ | MARIA | ***4464** |
| 117 | FERNANDEZ SANCHEZ | LORENA | ***3618** |
| 118 | FERRANDIZ VIÑOLO | INMACULADA | ***9346** |
| 119 | FERREIRA BUJALDON | MARIA DEL MAR | ***2194** |
| 120 | FRANCO PEREZ | ALMUDENA | ***7331** |
| 121 | FREIRE RODRIGUEZ | ANGELA | ***5937** |
| 122 | GAITAN DIAZ | MARCOS | ***1936** |
| 123 | GALIANO AGUAYO | MERCEDES | ***3874** |
| 124 | GALINDO HERNANDEZ | JESSICA | ***4898** |
| 125 | GALINDO SANTILLANA | ANTONIA | ***6614** |
| 126 | GAMEZ ARQUELLADAS | MARIA VICTORIA | ***7403** |
| 127 | GAMEZ GARCIA | MARIA JOSE | ***3314** |
| 128 | GAMEZ LARA | FATIMA MARIA | ***7125** |
| 129 | GARCIA BERBEL | RAUL | ***1907** |
| 130 | GARCIA BUENDIA | MARIA ELENA | ***2373** |
| 131 | GARCIA BURDALO | IVAN | ***1707** |
| 132 | GARCIA CEPERO | MANUEL ALEJANDRO | ***6462** |
| 133 | GARCIA DIAZ | INMACULADA ENCARNACION | ***5476** |
| 134 | GARCIA ESPINOLA | MARIA ELENA | ***7332** |
| 135 | GARCIA GARCIA | MONICA | ***3769** |
| 136 | GARCIA GARCIA | MARIA JOSE | ***1945** |
| 137 | GARCIA GARCIA | ESTEFANIA | ***3123** |
| 138 | GARCIA GOMEZ | MARIA DEL CARMEN | ***2977** |
| 139 | GARCIA JIMENEZ | VANESA TAIDE | ***6922** |
| 140 | GARCIA JIMENEZ | ANA BELEN | ***8558** |
| 141 | GARCIA LOPEZ | FRANCISCO JAVIER | ***6589** |
| 142 | GARCIA MARTIN | FRANCISCO JAVIER | ***2909** |
| 143 | GARCIA MARTIN | ANGEL JAVIER | ***6576** |
| 144 | GARCIA MAZUELAS | PATRICIA ELISABET | ***5313** |
| 145 | GARCIA MILLAN | ANA | ***8274** |
| 146 | GARCIA PEREZ | MARIA | ***2263** |
| 147 | GARCIA QUESADA | LAURA | ***5210** |
| 148 | GARCIA RELAÑO | NOEMI | ***9723** |
| 149 | GARCIA REYES | ALEJANDRO | ***3886** |
| 150 | GARCIA RODRIGUEZ | VANESA | ***2430** |
| 151 | GARCIA RUIZ | GEMA | ***9062** |
| 152 | GARDUÑO GALLEGOS | IRAIS | ***4582** |
| 153 | GARRIDO FERNANDEZ | MARIA DEL ROCIO | ***4419** |
| 154 | GARRIDO GALISTEO | FRANCISCO | ***5313** |
| 155 | GARRIDO LOPEZ | NOELIA | ***6796** |
| 156 | GOMEZ BOLIVAR | MIGUEL ANGEL | ***5073** |
| 157 | GOMEZ CORTES | MARIA ISABEL | ***9081** |
| 158 | GOMEZ ESCAVIAS DE CARVAJAL | ROSEL | ***2000** |
| 159 | GOMEZ LOPEZ | LAURA | ***8142** |
| 160 | GOMEZ MATEO | SANDRA LEONOR | ***4959** |
| 161 | GOMEZ MERINO | JOSE MARIA | ***4536** |
| 162 | GOMEZ MUÑOZ | ENRIQUE | ***9581** |
| 163 | GOMEZ OJEDA | MARIO | ***3444** |
| 164 | GONZALEZ CANO | HECTOR | ***6973** |
| 165 | GONZALEZ GARCIA | MIRIAM | ***2273** |

| | | | |
|-----|--------------------|-----------------------|-----------|
| 166 | GONZALEZ GARCIA | LORENA | ***1956** |
| 167 | GONZALEZ GARRIDO | ELISABET | ***2844** |
| 168 | GONZALEZ GONZALEZ | JUAN RAMON | ***3088** |
| 169 | GONZALEZ PEREZ | ELENA | ***9727** |
| 170 | GONZALEZ VICEIRA | NIEVES MARIA | ***7052** |
| 171 | GONZALEZ ZUÑIGA | EVA MARIA | ***2678** |
| 172 | GOVANTES POLA | SARA | ***9674** |
| 173 | GUERRA FERNANDEZ | TAMARA | ***3458** |
| 174 | GUERRERO BARRANCO | MARIA JOSE | ***1869** |
| 175 | GUERRERO DIAZ | LORENA | ***5546** |
| 176 | GUERRERO FERNANDEZ | GRACIA MARIA | ***1916** |
| 177 | GUERRERO LOPEZ | HUMBERTO | ***5295** |
| 178 | GUERRERO ROMERO | ROCIO | ***7232** |
| 179 | GUILLEN LEON | JULIO ALBERTO | ***0576** |
| 180 | GUILLEN PEREZ | MARIA JOSE | ***0598** |
| 181 | GUTIERREZ ARTACHO | SANDRA | ***6633** |
| 182 | GUTIERREZ LOPEZ | GLORIA | ***7596** |
| 183 | GUTIERREZ MUÑOZ | ALMUDENA | ***8035** |
| 184 | GUTIERREZ PASTOR | DIANA MARIA | ***5227** |
| 185 | GUZMAN MENJIBAR | FRANCISCO | ***7229** |
| 186 | HARO BARBERO | MARIA | ***8680** |
| 187 | HEREDIA MARTIN | RUBEN | ***6550** |
| 188 | HERNANDEZ LIROLA | JOSE ANTONIO | ***1833** |
| 189 | HERNANDEZ MOLINERO | MIGUEL PABLO | ***7431** |
| 190 | HERNANDEZ OLMO | MARIA | ***4818** |
| 191 | HERNANDEZ VILCHEZ | CRISTINA | ***6225** |
| 192 | HERRERA AGUILAR | MARIA NIEVES | ***8450** |
| 193 | HERRERA ALGAR | ALVARO | ***6721** |
| 194 | HERRERA RODRIGUEZ | MIGUEL ENRIQUE | ***5316** |
| 195 | HIDALGO PUERTAS | ANA BLANCA | ***2192** |
| 196 | HITA FERNANDEZ | VIRGINIA | ***9045** |
| 197 | IAÑEZ CHEMISANA | PABLO RAMON | ***7065** |
| 198 | IBAÑEZ BAUTISTA | BELEN | ***5500** |
| 199 | IGLESIAS CABRERA | BIBIANA | ***8686** |
| 200 | IGLESIAS GALAN | JULIO | ***1499** |
| 201 | ISLA RODRIGUEZ | CONTRERAS VICTORIA | ***3927** |
| 202 | JIMENEZ ESCOT | OLGA | ***8979** |
| 203 | JIMENEZ GONZALEZ | ICIAR | ***2055** |
| 204 | JIMENEZ GUERRERO | DESIREE | ***3357** |
| 205 | JIMENEZ LOPEZ | CAROLINA | ***9042** |
| 206 | JIMENEZ MORENO | INMACULADA | ***1587** |
| 207 | JIMENEZ MOYANO | MARIA DEL CARMEN | ***7353** |
| 208 | JIMENEZ PALOMAR | JESUS | ***9490** |
| 209 | JIMENEZ RODRIGUEZ | MARIA JOSE | ***3475** |
| 210 | JIMENEZ RODRIGUEZ | JOSE MANUEL | ***6489** |
| 211 | JIMENEZ ROLDAN | EMILIA | ***9661** |
| 212 | JIMENEZ SERRANO | ANDRES | ***6461** |
| 213 | JIMENEZ VALARES | JUAN | ***5574** |
| 214 | JORDAN PUJOL | NOEMI | ***5179** |
| 215 | LABELLA AROCA | MARIA DE LAS MERCEDES | ***9676** |
| 216 | LACHICA GONZALEZ | MARIA DOLORES | ***4548** |
| 217 | LACZKY LA ROSA | MARYCRUZ ETELKA | ***1471** |
| 218 | LAFUENTE HERRERA | MANUEL | ***8505** |
| 219 | LARIOS PALOMO | IRENE | ***5275** |
| 220 | LASALA MARTOS | MANUEL | ***2563** |
| 221 | LEAL ALES | MARIA DE LOS ANGELES | ***1438** |
| 222 | LEAL GUTIERREZ | ROCIO | ***0088** |
| 223 | LEGIDE CASTRO | SERGIO | ***4895** |

| | | | |
|-----|-------------------------|-----------------------|-----------|
| 224 | LEMON GONZALEZ | GEMA | ***6733** |
| 225 | LEON CARRION | ALBA MARIA | ***3616** |
| 226 | LEON MARTIN | BEGONA | ***1035** |
| 227 | LINARES SANCHEZ | MARIA ANGUSTIAS | ***5642** |
| 228 | LIZAIN NIETO | MARIA CRISTINA | ***2919** |
| 229 | LIZANA DIAZ | MARIA ROSA | ***1302** |
| 230 | LOPEZ ALBARRACIN | MARIO | ***8719** |
| 231 | LOPEZ ARIZA | IVAN | ***7931** |
| 232 | LOPEZ BRAOS | DOLORES | ***3882** |
| 233 | LOPEZ CAMPOS | DAMIAN | ***3762** |
| 234 | LOPEZ CUENCA | JOSE ALEJANDRO | ***1383** |
| 235 | LOPEZ DE HIERRO SANCHEZ | ISABEL | ***1875** |
| 236 | LOPEZ FERNANDEZ | MANUEL | ***3951** |
| 237 | LOPEZ FERNANDEZ | MARIA BELEN | ***2811** |
| 238 | LOPEZ FERNANDEZ | ANTONIO MIGUEL | ***1152** |
| 239 | LOPEZ FERNANDEZ | MARIA DEL CARMEN | ***5632** |
| 240 | LOPEZ FONSECA | MARIA DE LAS MERCEDES | ***1765** |
| 241 | LOPEZ GALVEZ | MANUEL | ***5682** |
| 242 | LOPEZ GOMEZ | MARIA JOSE | ***6696** |
| 243 | LOPEZ HIGUERAS | ELENA | ***4806** |
| 244 | LOPEZ HUESO | RAFAEL | ***9394** |
| 245 | LOPEZ JIMENEZ | MARIA JOSE | ***5291** |
| 246 | LOPEZ JIMENEZ | MARIA JOSE | ***7738** |
| 247 | LOPEZ LOPEZ | BEATRIZ | ***8304** |
| 248 | LOPEZ MARTINEZ | NURIA | ***4408** |
| 249 | LOPEZ MATEOS | IRENE | ***4245** |
| 250 | LOPEZ MORALES | CRISTINA | ***4492** |
| 251 | LOPEZ RODRIGUEZ | NURIA | ***7142** |
| 252 | LOPEZ ROJAS | CAROLINA INMACULADA | ***9681** |
| 253 | LOPEZ SANTIAGO | ZORAHIDA | ***3593** |
| 254 | LOPEZ TORRES | CAROLINA | ***6883** |
| 255 | LORENTE MAÑAS | CONSTANTINO | ***2819** |
| 256 | LORENZO PAEZ | VERONICA | ***9486** |
| 257 | LUCAS LUQUE | ANA | ***5681** |
| 258 | LUCENA GOMEZ | YOLANDA | ***7865** |
| 259 | LUCENA MIRANDA | SONIA | ***8014** |
| 260 | LUJAN BERTOS | PAULA DOLORES | ***4766** |
| 261 | MACHADO GUTIERREZ | ANA BELEN | ***9790** |
| 262 | MACIAS DEL OLMO | GUILLERMO | ***4050** |
| 263 | MALDONADO BALLESTEROS | JOSE MANUEL | ***8465** |
| 264 | MARISCAL ARCAS | IGNACIO | ***9641** |
| 265 | MARTIN CALIZ | MARGARITA | ***9089** |
| 266 | MARTIN DOMINGUEZ | ALVARO | ***6616** |
| 267 | MARTIN GARCIA | MONTSERRAT | ***3918** |
| 268 | MARTIN GONZALEZ | TAMARA | ***7055** |
| 269 | MARTIN LOPEZ | MERITXELL | ***9708** |
| 270 | MARTIN MORENO | MARIA FELISA | ***6136** |
| 271 | MARTIN MORENO | JOSE LUIS | ***6136** |
| 272 | MARTIN ORTEGA | NURIA | ***7842** |
| 273 | MARTIN PADILLA | JESICA | ***3738** |
| 274 | MARTIN PALOP | GABRIEL EDUARDO | ***8661** |
| 275 | MARTIN QUIRANTES | ALBERTO | ***2342** |
| 276 | MARTIN RUBIO | ANTONIO PASCUAL | ***4493** |
| 277 | MARTIN SALDAÑA | CARMEN | ***7007** |
| 278 | MARTIN VICEIRA | ALEJANDRO | ***2186** |
| 279 | MARTIN VILCHEZ | SARA | ***5609** |
| 280 | MARTIN VILCHEZ | CECILIA | ***7750** |
| 281 | MARTINEZ AGUILAR | IRENE | ***3568** |

| | | | |
|-----|-------------------------|--------------------|-----------|
| 282 | MARTINEZ BARRANCO | MARIA ASCENSION | ***4400** |
| 283 | MARTINEZ CACERES | DANIEL | ***3112** |
| 284 | MARTINEZ ESCRIBANO | ELIA MARIA | ***6002** |
| 285 | MARTINEZ ETULAIN | JOSEFINA | ***3765** |
| 286 | MARTINEZ GALLARDO | RAQUEL | ***6606** |
| 287 | MARTINEZ GARCIA | JONATHAN | ***6193** |
| 288 | MARTINEZ NAVARRO | MARIA ANGUSTIAS | ***3812** |
| 289 | MARTINEZ SABIDO | SUSANA | ***4294** |
| 290 | MARTINEZ SEGOVIA | INMACULADA YOLANDA | ***4285** |
| 291 | MARTINEZ SEGOVIA | JOSE ANTONIO | ***9495** |
| 292 | MARTINEZ VIDAL | MERCEDES | ***2388** |
| 293 | MARTINEZ-CABEZA JIMENEZ | JULIA | ***9071** |
| 294 | MARTOS RODRIGUEZ | DOLORES | ***9206** |
| 295 | MATAIX SERRANO | PABLO | ***4838** |
| 296 | MATEOS RODRIGUEZ | MARIA ISABEL | ***3129** |
| 297 | MEDIAVILLA DIAZ | OLGA | ***8609** |
| 298 | MEDINA SAEZ | MARIA ASUNCION | ***6329** |
| 299 | MEDINA SIERRA | AFRICA | ***6950** |
| 300 | MEDINA UCEDA | ROCIO | ***5733** |
| 301 | MELGAR SANTIAGO | SONIA MARIA | ***8783** |
| 302 | MENDEZ LOZANO | ANA BELEN | ***1131** |
| 303 | MENDEZ RUANO | DAVID | ***8081** |
| 304 | MENDOZA ASENSIO | RAQUEL | ***8373** |
| 305 | MESA MONTOYA | ARACELI | ***1953** |
| 306 | MINGORANCE RUIZ | RAQUEL | ***3999** |
| 307 | MIRASOL GARCIA | MARIA | ***5354** |
| 308 | MOLINA MARTIN | MARIA NIEVES | ***5190** |
| 309 | MOLINA MOLINA | MARIA YOANA | ***5464** |
| 310 | MOLINA SANCHEZ | MELODY | ***2531** |
| 311 | MOLINA SOLANA | OLGA | ***6575** |
| 312 | MOLINERO EXTREMERA | MARIA ISABEL | ***5705** |
| 313 | MOLLINEDO JIMENEZ | INES CRUZ | ***8019** |
| 314 | MONDARAY LAGUNA | JAVIER | ***4841** |
| 315 | MONTES ALCALDE | MARIA VICTORIA | ***3290** |
| 316 | MONTES BAILON | MARIA DEL VALLE | ***9194** |
| 317 | MONTES LOPEZ | CLAUDIA | ***3491** |
| 318 | MONTES SANTIAGO | MANUELA | ***3405** |
| 319 | MONTORO FERNANDEZ | JOSE MARIA | ***8027** |
| 320 | MORA SEGADO | NATALIA | ***8723** |
| 321 | MORALES RAMIREZ | YULIANELA | ***6808** |
| 322 | MORALES ROJAS | ANA | ***8374** |
| 323 | MORALES RUIZ | MARIA DEL MAR | ***6153** |
| 324 | MORENO ARREDONDO | FRANCISCO RAUL | ***1679** |
| 325 | MORENO CAPILLA | RAFAEL | ***0737** |
| 326 | MORENO GARCIA | MONTSERRAT | ***9239** |
| 327 | MORENO MOLINA | ARMANDO | ***8606** |
| 328 | MORENO SIERRA | LUCIA | ***1944** |
| 329 | MORENO SORIA | BEATRIZ | ***6812** |
| 330 | MORENTE ARRAEZ | RUT | ***7523** |
| 331 | MORILLAS BALDOMERO | EVA MARIA | ***1966** |
| 332 | MOYA VERANO | ANDREA | ***2475** |
| 333 | MUÑOZ CORRAL | JOSE IGNACIO | ***5595** |
| 334 | MUÑOZ GARCIA | MARIA | ***2165** |
| 335 | MUÑOZ LOPEZ | ANTONIO ENRIQUE | ***6421** |
| 336 | MUÑOZ MORENILLA | ANA MARIA | ***7491** |
| 337 | MUÑOZ ORTIGOSA | JOSE MIGUEL | ***6834** |
| 338 | MURCIA MARTIN | VALERIA | ***4016** |
| 339 | NARANJO ZAMUDIO | MANUEL | ***3062** |

| | | | |
|-----|--------------------|-------------------|-----------|
| 340 | NAVARRETE PUEYO | LORETO | ***5913** |
| 341 | NAVARRO JIMENEZ | GINA | ***5929** |
| 342 | NAVARRO VEGA | MARIA JOSE | ***6315** |
| 343 | NAVAS BARRANCO | CRISTINA | ***4572** |
| 344 | NIEVAS HUERTAS | SONIA | ***2897** |
| 345 | NOGUERA ARELLANO | JESSICA CAROLINA | ***0443** |
| 346 | NORIEGA ACOSTA | SARA | ***1017** |
| 347 | OLGOSO CASTILLO | MARIA DOLORES | ***6960** |
| 348 | OLGOSO CASTILLO | ANTONIA | ***4192** |
| 349 | ORANTES RODRIGUEZ | JAVIER | ***7016** |
| 350 | ORIA JIMENEZ | ISAAC | ***8945** |
| 351 | ORTEGA BALLESTEROS | BIBIANA | ***9591** |
| 352 | ORTEGA BECERRA | MARIA TERESA | ***3120** |
| 353 | ORTEGA JIMENEZ | SANDRA MARIA | ***8638** |
| 354 | ORTEGA LOPEZ | RAQUEL | ***5890** |
| 355 | ORTEGA LOZANO | ESTELA DEL CARMEN | ***3885** |
| 356 | ORTEGA MORERA | SERGIO | ***9807** |
| 357 | ORTIGOSA CASTRO | MARIA BELEN | ***7984** |
| 358 | ORTIZ CARRILLO | PEDRO JESUS | ***2267** |
| 359 | ORTIZ MARTINEZ | ANA ISABEL | ***2562** |
| 360 | ORTIZ RUIZ | MARIA | ***6412** |
| 361 | PADIAL GARCIA | ADRIAN | ***6779** |
| 362 | PALACIOS EXPOSITO | JOSEFA | ***0227** |
| 363 | PALANCO MAESTRA | ALEJANDRO JOSE | ***3998** |
| 364 | PALMA CASTILLO | JOSE LUIS | ***5917** |
| 365 | PALMA RUIZ | JENIFER | ***7194** |
| 366 | PALOMINO FERNANDEZ | MARIA DEL CARMEN | ***6472** |
| 367 | PANIAGUA BLAZQUEZ | FRANCISCA | ***0829** |
| 368 | PAREDES TORICES | ROCIO | ***7551** |
| 369 | PAREJO RODRIGUEZ | MARIA JOSE | ***8491** |
| 370 | PAVES GARCIA-DONAS | JESUS | ***4124** |
| 371 | PEINADO RUIZ | MARIA DOLORES | ***9993** |
| 372 | PEÑAS JIMENEZ | JUAN DE DIOS | ***3285** |
| 373 | PEREIRA PADILLA | GALA PATRICIA | ***2149** |
| 374 | PEREZ AVILA | JESUS | ***5548** |
| 375 | PEREZ BAENA | SONIA | ***8778** |
| 376 | PEREZ CASTRO | JUAN CARLOS | ***1869** |
| 377 | PEREZ DELGADO | NANCY JEANNETH | ***6916** |
| 378 | PEREZ FERNANDEZ | NOELIA | ***7837** |
| 379 | PEREZ GALLEG0 | EDUARDO | ***5146** |
| 380 | PEREZ GARRIDO | VERONICA | ***8857** |
| 381 | PEREZ GARRIDO | SUSANA | ***4915** |
| 382 | PEREZ HERRERA | ROSA MARIA | ***4231** |
| 383 | PEREZ HUERTAS | CAROLINA | ***4261** |
| 384 | PEREZ JIMENEZ | MARIA JOSE | ***2689** |
| 385 | PEREZ MONTES | ANABEL | ***4955** |
| 386 | PEREZ MORALES | MARIA JOSE | ***2968** |
| 387 | PEREZ PEREZ | ANTONIA | ***7422** |
| 388 | PEREZ SACALUGA | ROCIO | ***4115** |
| 389 | PEREZ SERRANO | AURORA | ***6811** |
| 390 | PIPO AVILA | MIRIAM | ***6841** |
| 391 | PORTILLO MONTERO | CELIA | ***0025** |
| 392 | PRIETO ROMAN | JOSE ANTONIO | ***6896** |
| 393 | PUERTA RODRIGUEZ | LETICIA | ***5115** |
| 394 | QUIJANO GUTIERREZ | YOLANDA | ***3070** |
| 395 | QUILES PADILLA | MARIA JOSE | ***3267** |
| 396 | QUIRANTES CALVO | OSCAR | ***6368** |
| 397 | QUIRANTES GUALDA | QUIRANTES GUALDA | ***4370** |

| | | | |
|-----|---------------------|-----------------------|-----------|
| 398 | QUIROS GARCIA | NURIA | ***4872** |
| 399 | RABADAN RIVAS | ISABEL | ***8221** |
| 400 | RAMIREZ ARCAS | PABLO RAFAEL | ***2738** |
| 401 | RAMIREZ CABRERA | ISABEL | ***0215** |
| 402 | RAMIREZ GARZON | VIRGINIA | ***3379** |
| 403 | RASCON ARANDA | MARIA JOSEFA | ***1658** |
| 404 | RECHE RESINA | CRISTINA | ***6383** |
| 405 | REINA GIL | GEMMA | ***1786** |
| 406 | REJANO CAÑAS | CRISTINA | ***1443** |
| 407 | REQUENA LOPEZ | MARIA DEL CARMEN | ***5121** |
| 408 | REYES ROLDAN | JOSE JAVIER | ***7003** |
| 409 | RIEGO LOPEZ | MIGUEL ANGEL | ***5440** |
| 410 | RIOS ARANDA | JUAN | ***8398** |
| 411 | RIOS CAMPOS | JUAN RAMON | ***5389** |
| 412 | RIVAS CHAMIZO | YOLANDA | ***7793** |
| 413 | RIVAS RODRIGUEZ | MARIA PAZ | ***2390** |
| 414 | RIVERA | VERONICA DANIELA | ***0944** |
| 415 | RIVERA MACIAS | MARIA | ***6621** |
| 416 | RODRIGUEZ CARBAJO | INMACULADA | ***1245** |
| 417 | RODRIGUEZ CASTRO | LOURDES | ***2235** |
| 418 | RODRIGUEZ GARRIDO | RAQUEL | ***8605** |
| 419 | RODRIGUEZ LOPEZ | ROSA ANA | ***4264** |
| 420 | RODRIGUEZ MOYANO | MARIA DOLORES | ***8919** |
| 421 | RODRIGUEZ NICOLAU | CARMEN AGUEDA | ***8549** |
| 422 | RODRIGUEZ QUESADA | JAVIER | ***8978** |
| 423 | RODRIGUEZ RODRIGUEZ | MARINA JOSEFA | ***6683** |
| 424 | RODRIGUEZ SANCHEZ | ANA | ***7665** |
| 425 | RODRIGUEZ SANCHEZ | ENCARNACION | ***4918** |
| 426 | RODRIGUEZ TORRES | EDUARDO | ***4844** |
| 427 | ROLDAN CORONEL | JOSE ANTONIO | ***4564** |
| 428 | ROLDAN GALISTEO | MARIA JOSE | ***2458** |
| 429 | ROMERA FERNANDEZ | ROSA MARIA | ***4238** |
| 430 | ROMERO BUSTOS | CAROLINA MARIA | ***1193** |
| 431 | ROMERO CASTILLO | TAMARA MARIA | ***5161** |
| 432 | ROMERO GAMARRA | LIBERTAD | ***7195** |
| 433 | ROMERO GARCIA | JESUS ALBERTO | ***9083** |
| 434 | ROMERO PERALTA | ANDRES | ***4824** |
| 435 | ROMERO REYES | CARLOS TOMAS | ***5781** |
| 436 | ROMO ARAN | ROSA MARIA | ***2772** |
| 437 | RUBIO RUBIO | MARIA ROSARIO | ***1094** |
| 438 | RUIZ BELTRAN | JOSE DANIEL | ***7386** |
| 439 | RUIZ BRUNO | MARIA ARACELI | ***8276** |
| 440 | RUIZ CANTERO | LOURDES | ***3927** |
| 441 | RUIZ EGEA | ANA ISABEL | ***7652** |
| 442 | RUIZ GONZALEZ | INMACULADA | ***2915** |
| 443 | RUIZ GRANADOS | CAROLINA | ***8513** |
| 444 | RUIZ GUERRERO | ADRIANO | ***4487** |
| 445 | RUIZ LOPEZ | MARIA ELEUTERIA | ***4964** |
| 446 | RUIZ LOPEZ | IVAN | ***2720** |
| 447 | RUIZ MARTINEZ | MARIA CARMEN | ***3999** |
| 448 | RUIZ POLO | CATHERINE | ***8228** |
| 449 | RULL CAMACHO | PABLO | ***5083** |
| 450 | SALAMANCA ZAFRA | MARIA DEL ROSARIO | ***6093** |
| 451 | SALAZAR PEREZ | ALBA | ***8888** |
| 452 | SALCEDO AIZCORBES | ARTURO RAMON | ***9011** |
| 453 | SALDAÑA LOPEZ | ALEJANDRO | ***7866** |
| 454 | SALGUERO RIVAS | ENCARNACION DE LA PAZ | ***4328** |
| 455 | SALOBREÑA MOLERO | ANA LUISA | ***2842** |

| | | | |
|-----|-----------------------|------------------|-----------|
| 456 | SAN SEGUNDO VIDAL | CARLOS | ***4156** |
| 457 | SANCHEZ ARAGON | MARIA DEL CARMEN | ***6129** |
| 458 | SANCHEZ CABEZAS | GUADALUPE | ***1908** |
| 459 | SANCHEZ CAMENFORTE | SANDRA | ***1796** |
| 460 | SANCHEZ CASTILLO | LUCIA | ***4586** |
| 461 | SANCHEZ COBO | BEATRIZ SOFIA | ***7116** |
| 462 | SANCHEZ CUADROS | EVA MARÍA | ***7920** |
| 463 | SANCHEZ GALLARDO | ANGELES | ***4404** |
| 464 | SANCHEZ IBAÑEZ | BEATRIZ | ***6355** |
| 465 | SANCHEZ JIMENEZ | MANUEL | ***9600** |
| 466 | SANCHEZ LOPEZ | CARMEN | ***5797** |
| 467 | SANCHEZ MARTINEZ | ANTONIA | ***8583** |
| 468 | SANCHEZ MESA | CELIA MARIA | ***5756** |
| 469 | SANCHEZ MESA | VERONICA | ***2064** |
| 470 | SANCHEZ MONTERO | LORENA | ***4009** |
| 471 | SANCHEZ MONTILLA | PABLO ABRAHAM | ***2654** |
| 472 | SANCHEZ PEREZ | LINA ROSA | ***7774** |
| 473 | SANCHEZ RODRIGUEZ | JOSE ANTONIO | ***4409** |
| 474 | SANCHEZ RODRIGUEZ | MARIA TERESA | ***9011** |
| 475 | SANCHEZ RODRIGUEZ | FRANCISCO | ***2044** |
| 476 | SANCHEZ ROMERO | MARIA LUZ | ***8343** |
| 477 | SANCHEZ RUIZ | MARIA | ***0125** |
| 478 | SANTAELLA ARIZA | MARIA GUADALUPE | ***4439** |
| 479 | SANTAELLA LEGAZA | ANA NOEMI | ***4294** |
| 480 | SANTIAGO VILLANUEVA | MARINA | ***7648** |
| 481 | SANTOS GARCIA | ISAAC | ***6219** |
| 482 | SANTOS GARCIA | MARIA ROSARIO | ***5569** |
| 483 | SANZ REY | VALERIA INES | ***5264** |
| 484 | SCOPET CUT | MARIA | ***0963** |
| 485 | SERRANO BROCAL | MANUEL DAVID | ***9133** |
| 486 | SERRANO ROMERO | ANTONIO | ***7964** |
| 487 | SERRANO RUIZ | LENIN | ***5098** |
| 488 | SIERRA POLO | ROSALIA MARIA | ***6544** |
| 489 | SIERRA RODRIGUEZ | NEREA | ***2529** |
| 490 | SOLDADO LEYVA | VERONICA | ***2919** |
| 491 | SORLOZANO DELGADO | MARIA | ***9285** |
| 492 | SOTO POYATOS | MERCEDES | ***8531** |
| 493 | TABASCO ANGUITA | BEATRIZ | ***7062** |
| 494 | TERUEL LOPEZ | ALODIA | ***6935** |
| 495 | TOLEDO FERNANDEZ | LORENA | ***2052** |
| 496 | TORO CARMONA | VIRGINIA | ***4669** |
| 497 | TORRALVO DE LA FUENTE | LIDIA | ***6650** |
| 498 | TORREGROSA ROLDAN | MARIA JOSE | ***3696** |
| 499 | TORRES CUESTA | FRANCISCO MANUEL | ***2004** |
| 500 | TORRES ESTEVEZ | MARIA TRINIDAD | ***8520** |
| 501 | TORRES LOPEZ | AARON | ***9237** |
| 502 | TORRES MEDINA | MARIA | ***3332** |
| 503 | TORRES MOYANO | MARIA DEL CARMEN | ***5276** |
| 504 | TORRES RODRIGUEZ | MARIA ANGELES | ***5362** |
| 505 | UCEDA VAQUERO | ANABEL | ***6429** |
| 506 | URBANO RODRIGUEZ | LUCIA | ***5301** |
| 507 | URBANO SAOUD | ZUMAIYA | ***3966** |
| 508 | VALDAYO DIAZ | ISAAC | ***5217** |
| 509 | VALLE SANCHEZ | MARIA ROSA | ***3885** |
| 510 | VALLE SORIANO | ANA CARLOTA | ***5268** |
| 511 | VARGAS SANCHEZ | VANESSA | ***9116** |
| 512 | VARGAS TEJEDA | LORENA | ***4610** |
| 513 | VAZQUEZ ORTIZ | ANA | ***4122** |

| | | | |
|-----|--------------------|--------------|-----------|
| 514 | VEGA MANCILLA | MOISES | ***2096** |
| 515 | VELASCO CHAVES | MARIA | ***4896** |
| 516 | VELASCO ESCOBAR | JUAN MIGUEL | ***5044** |
| 517 | VELASCO GONZALEZ | JESUS | ***5900** |
| 518 | VELIZ PEREZ | MARISOL | ***2793** |
| 519 | VENTANILLA SANCHEZ | ANA BELEN | ***9502** |
| 520 | VEREDAS ESPEJO | SONIA | ***5471** |
| 521 | VICEIRA MOLINERO | MARTA | ***7927** |
| 522 | VICEIRA POLO | MYRIAN | ***7274** |
| 523 | VICENTE GUTIERREZ | ARMANDO | ***7178** |
| 524 | VICO MORAL | IRISH | ***8645** |
| 525 | VIEDMA NAVAS | ISABEL MARIA | ***7518** |
| 526 | VILCHEZ HERNANDEZ | MARIA LUISA | ***5861** |

EXCLUIDOS

| NÚM | APELLIDOS | NOMBRE | DNI | CÓDIGO CAUSA EXCLUSIÓN |
|-----|--------------------|-------------------------|-----------|------------------------|
| 1 | ACOSTA GARCIA | ELENA | ***5400** | 2 |
| 2 | AGUILERA MARTINEZ | ANTONIO JOSE | ***5406** | 1 |
| 3 | BALMORI SANCHEZ | EDUARDO | ***6515** | 2 |
| 4 | BAREA MOLINA | MARIA ISABEL | ***9397** | 2 |
| 5 | CAMIÑA SAEZ | RODE | ***0638** | 1 |
| 6 | CARRASCOSA MORENO | MARINA | ***4357** | 2 |
| 7 | DIEGUEZ BARRIENTOS | MARTA | ***8455** | 2 |
| 8 | ESGUEVA ARRANZ | RAUL | ***2567** | 2 |
| 9 | GARCIA FERNANDEZ | MARIA JOSE | ***4086** | 2 |
| 10 | GARCIA MORENO | JOSE ANTONIO | ***7813** | 2 |
| 11 | GARZON HEREDIA | MARIA DEL MAR | ***5637** | 3 |
| 12 | GONZALEZ QUINTERO | CLARA ESTHER | ***0366** | 2 |
| 13 | HEREDIA BOLIVAR | SANDRA | ***7180** | 2 |
| 14 | HERNANDEZ VILCHEZ | ALBA | ***2843** | 2 |
| 15 | HERRERA LOPEZ | HILDA MARIA | ***9207** | 2 |
| 16 | JIMENEZ JIMENEZ | SILVIA | ***5721** | 2 |
| 17 | LIÑAN BOLIVAR | JOSE MARIA | ***4587** | 2 |
| 18 | LOPEZ GARRIDO | MARIA OLAILLA | ***4082** | 1 |
| 19 | LOPEZ MOLINA | JAVIER | ***5649** | 2 |
| 20 | MANZANO GARCIA | MARIA DEL MAR | ***6784** | 1 |
| 21 | MARTIN GONZALEZ | DAVID | ***3842** | 2 |
| 22 | MARTINEZ BERMEJO | DAVID | ***6496** | 2 |
| 23 | MATEOS FRANCO | LYDIA | ***6636** | 2 |
| 24 | MESA DE LAS CUEVAS | GONZALA DE CAÑOS SANTOS | ***1782** | 2 |
| 25 | MOLINO ESCOLANO | RAFAEL | ***9049** | 2 |
| 26 | MORA MORALES | ELFANY YADIRA | ***3591** | 2 |
| 27 | MORALES AVILA | JOSEFINA | ***8131** | 2 |
| 28 | MORENO GARCIA | LEONOR | ***4985** | 2 |
| 29 | NOGUERA GONZALEZ | MARIA | ***2460** | 2 |
| 30 | SERRANO MONTOYA | BEATRIZ | ***5076** | 2 |
| 31 | SOMMAIUOLO | GIUSEPPE | ***0948** | 2 |
| 32 | TARRAGONA GONZALEZ | ANDREA MARIA | ***2813** | 2 |
| 33 | TOVAR ENCINAS | FRANCISCO | ***6303** | 1 |

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

(2) No presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acredita la condición de familia numerosa de categoría especial con la copia del título de familia numerosa actualizado establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

(3) Fuera de plazo.

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

PRESIDENTE:

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

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

SECRETARIA:

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

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

VOCALES:

Titulares:

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

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

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

Suplentes:

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

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

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

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

TERCERO. - El primer ejercicio y único ejercicio de la oposición se celebrará en el Centro Educativo de Enseñanza Secundaria IES MONTEVIVES sito en calle Haiti s/n de Las Gabias, el día 08 de marzo de 2025 a las 09:30 horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

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

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

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

En Las Gabias a 06 de febrero de 2025

Firmado por:

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local

Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL. OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL. OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Oscar Fernández Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montefrío, HACE SABER QUE:

En relación el proceso para para cubrir en propiedad POR OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL que se sigue en este Ayuntamiento, según expediente de la referencia;

Y en virtud de lo establecido en el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en todo lo que no se oponga a Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, en concordancia con el artículo 11 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, Base 6ª de las Bases Reguladoras y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Presidente: Antonio David León Rodríguez. Oficial Policía. Ayto. De Guadix.
Suplente: José Fernández. de Cañete García Valdecasas. Admtvo. Ayto. Montefrío.

Secretario: José Antonio Cuevas Valenzuela. Interventor. Ayto. Montefrío (Con voz y sin voto)
Suplente: Inmaculada Ortega Rodríguez. Recaudación. Ayto. Guadix.

Vocal: David Suárez Rivero, Policía Local Ayto. Montefrío
Suplente: Antonio Manuel Cobos Malagón. Oficial Policía Local. Ayto. Íllora.

Vocal: Javier Fuentes García. Oficial Policía Local. Ayto. Granada.
Suplente: Ernesto Molina Sánchez. Ayto. Cájar.

Vocal: Jesús Pulido Martínez. Oficial Policía Local. Ayto. Granada.
Suplente: Alejandro Joaquín Garrido Jimenez. Oficial Policía Local. Granada.

Vocal: Mercedes Raya Pérez. Técnico de gestión. Ayto. Guadix
Suplente: Angela Lidia Aguilera Ruiz. Tesorera Accidental Ayto. Montefrío.

Que todos ellos cuentan con habilitación para ser miembros de tribunal y que en caso que se presente algún aspirante que tenga relación con ellos deberá abstenerse de formar parte del tribunal, de conformidad con artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los miembros del tribunal designados para su conocimiento.

TERCERO. Publicar el presente decreto, a los efectos oportunos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://montefrío.sedelectronica.es/info.0>.

Lo que hace público para general conocimiento.

En Montefrío, a 09 de febrero de 2025
Firmado por: el Alcalde. Óscar Fernández Martín.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO”.

Aprobación definitiva del “REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO”.

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO”.

Aprobación definitiva del “REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO”.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO”.

Aprobación definitiva del “REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO”.

Dº ÓSCAR FERNÁNDEZ MARTÍN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO, HAGO SABER QUE,

Habiendo finalizado el plazo para presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en Sesión celebrada en fecha 05/12/2024 y publicado en el BOP 246. 23.12.2024, relativo a la aprobación inicial del REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 49, c) de la Ley de Bases de Régimen Local, queda definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, lo que se hace público, a los efectos previstos en el art. 70.2 de la citada Ley, con la publicación íntegra del texto del Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de las Bolsas de empleo del ayuntamiento de Montefrío, cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (GRANADA)

PREÁMBULO

En el ámbito de las Administraciones Públicas, la selección de personal debe efectuarse sobre la base de criterios objetivos en atención a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad establecidos en los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española.

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), añade a los principios constitucionales citados, los de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad en los procesos de selección.

El artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía recoge que la creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal referido, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.

En este sentido, la función de las bolsas de empleo es dotar a la Administración de un sistema ágil, que permita la selección de personal necesario para cubrir necesidades urgentes con carácter provisional y respetando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando la magnitud del Ayuntamiento de Montefrío y de su plantilla, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales o nombramientos interinos que conjuguen con la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin crear nuevas trabas y burocracia innecesarias que la propia ley no exige para estos procedimientos temporales; y en todo caso, sin menoscabo del respeto a los principios reguladores del acceso al empleo público, y otorgando los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, gestión y funcionamiento de las Bolsas de Empleo precisas para cubrir las necesidades de personal, urgentes e inaplazables, mediante contratación temporal o nombramiento de funcionarias/os interinas/os que puedan plantearse en el Ayuntamiento de Montefrío para la adecuada prestación de los servicios, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de las mismas.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento regula el funcionamiento de las bolsas de empleo para la cobertura de necesidades de personal, entendiendo por tales las relaciones de personas, ordenadas y numeradas para dar cobertura a las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento, en los siguientes supuestos:

La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera (funcionarios/as interinos) o personal laboral fijo (contratos temporales), con un máximo de tres años.

La sustitución transitoria de los/as titulares con derecho a reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso deberá especificarse el nombre del/la sustituido/a y la causa de sustitución (funcionarios/as interinos/as o contratos temporales), durante el tiempo estrictamente necesario.

La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en caso de necesidad justificada.

El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Contratos de relevo.

La contratación de trabajadores/as en régimen laboral de duración determinada por circunstancias de la producción, pudiendo éstas ser: i. De carácter imprevisible, cuando el incremento de la actividad y sus oscilaciones, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. Su duración máxima no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. ii. De carácter previsible, para atender situaciones ocasionales y que tengan una duración reducida y delimitada, con una duración máxima de noventa días en el año natural, de forma no continuada.

2. Se excluyen del ámbito de aplicación de este Reglamento los contratos laborales que se realicen con personas físicas en el marco de relaciones de cooperación o colaboración con otras Administraciones públicas para programas de fomento de empleo e inserción laboral, escuelas y casas de oficios, o para la realización conjunta de cualquier actividad en régimen de cooperación interadministrativa.

La selección del personal al que se refiere este apartado se regirá por lo que establezcan las normas específicas reguladoras de los correspondientes planes o programas de actuación o, si es el caso, por los convenios interadministrativos que se establezcan para el efecto. En todo caso, en defecto de regulación específica, el presente Reglamento será de aplicación subsidiaria.

Con carácter extraordinario y excepcional, cuando por necesidades urgentes de cobertura no exista bolsa de una determinada categoría, no pueda hacerse uso de las bolsas existentes por estar agotadas o por rechazo de los/las integrantes de las mismas a los puestos ofertados, se acudirá al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), mediante oferta genérica de empleo.

En esta oferta deberá especificarse la categoría profesional del puesto de trabajo que se solicita y se podrá exigir una experiencia profesional mínima justificada por el área correspondiente.

En caso de que el Servicio Andaluz de Empleo preseleccionara a varios candidatos, se ordenarán y seleccionarán conforme a los siguientes criterios:

1º Por mayor experiencia profesional acreditada en el puesto objeto de selección.

2º En caso de empate, por sorteo.

Artículo 3.- Ámbito temporal

Las diferentes bolsas de trabajo tendrán una vigencia de cinco años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un nuevo proceso selectivo o una convocatoria específica.

Una vez terminada la vigencia de las bolsas, durante el período transitorio hasta que entren en vigor las nuevas, se entenderán prorrogadas las anteriores.

CAPÍTULO II. FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO

Artículo 4.- Creación de las bolsas de empleo

4.1. Creación de Bolsas de Empleo obtenidas a partir de procesos selectivos para provisión en propiedad.

Las bolsas de empleo se formarán con el personal aspirante a las distintas convocatorias de pruebas cuyas bases así lo establezcan en relación a la correspondiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montefrío y que no haya obtenido plaza en propiedad en los procesos selectivos.

En las bolsas de los procesos selectivos para provisión en propiedad, formarán parte de la bolsa, no sólo los aspirantes que hayan superado todas las pruebas y no hayan obtenido plaza, sino a continuación también aquellos que hayan superado el primer ejercicio, por orden de puntuación.

4.2 Creación de otras Bolsas de Empleo

Estas Bolsas de Empleo se formarán:

En el supuesto de no existir Bolsa de Empleo de la categoría demandada: mediante la creación de una nueva a través de un proceso selectivo convocado al efecto.

En el supuesto de existir Bolsa de Empleo de la categoría demandada, pero encontrarse ésta agotada o caducada.

En ningún caso podrá formar parte de las bolsas de trabajo:

Quienes ostenten la condición de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento o Funcionaria/o de Carrera de este Ayuntamiento en la misma categoría o denominación y/o grupo y subgrupo de plaza que ocupan.

Aquellas personas que no provengan de convocatorias públicas de Bolsas de Empleo o de procesos selectivos de funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento.

Artículo 5.- Procedimiento de formación de Bolsas de Empleo derivadas de procesos selectivos de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

1. Con carácter general, las bases de las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de carrera o laboral fijo, tanto libres como de promoción interna, preverán la formación de una lista de candidatos para nombramientos de carácter interino o contrataciones de personal laboral temporal de la misma subescala, clase, categoría o grupo profesional. Estas listas estarán integradas por los aspirantes en dichos procesos selectivos en los siguientes términos:

En el caso de procesos de oposición o concurso – oposición libre, por los aspirantes que superaran al menos una prueba del proceso.

En el caso de procesos de oposición o concurso – oposición por promoción interna, por los aspirantes que superaran cuando menos una prueba de la fase de oposición.

En los supuestos excepcionales de selección de personal laboral fijo o funcionario de carrera por concurso, por los aspirantes que obtuvieran cuando menos un 5 % de la puntuación máxima posible.

Las listas de candidatos para nombramientos interinos o contrataciones temporales se aprobarán en el mismo acto de resolución de los procesos selectivos, a propuesta del tribunal, indicando la orden de prelación para los futuros llamamientos de los candidatos. Dicha orden de prelación estará determinada por la puntuación obtenida en el proceso.

Las listas de candidatos previstas en este apartado estarán vigentes durante los cinco años naturales siguientes a la fecha de su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica, sin perjuicio de la posibilidad de su prórroga conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento.

En los casos en los que exista una lista vigente formada conforme a lo previsto en el artículo siguiente en el momento de convocarse un proceso selectivo de personal funcionario de carrera o laboral fijo, las bases de este proceso preverán igualmente la formación de una lista de candidatos, determinando en las bases si esta nueva lista deja sin efectos la anterior o si no se iniciará hasta la pérdida de vigencia o el agotamiento de la lista previa.

Artículo 6.- Procedimientos específicos de formación de otras Bolsas de Empleo

Cuando se prevea la necesidad futura del nombramiento de personal funcionario interino o laboral temporal de una determinada escala, subescala o categoría o grupo profesional, y no existan o no puedan aprobarse listas conforme al artículo anterior, o estas se encuentren agotadas, se procederá a su formación, previa convocatoria pública y mediante los procedimientos de oposición, concurso – oposición o concurso.

La elección del concreto sistema de selección deberá motivarse por el órgano competente para la aprobación de las bases específicas de la convocatoria.

El Área Recursos Humanos tramitará, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, cualquier propuesta de necesidad futura de nombramiento de personal funcionario o laboral temporal de una determinada escala, subescala o categoría o grupo profesional, que las áreas municipales le trasladen.

En todo caso, las propuestas para ser consideradas deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.

Carácter ordinario o urgente de la contratación.

Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.

Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, la propuesta correspondiente deberá contemplar, además,

la siguiente información:

Tareas concretas a desarrollar.

Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño: o Grupo y Subgrupo de clasificación.

Titulación requerida.

Jornada de trabajo y horario propuesto.

Ubicación del puesto.

Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.

Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

Artículo 7.- Comisiones de Valoración o Tribunales.

1. En cada proceso selectivo se constituirá una Comisión de Valoración o Tribunal, designado al efecto, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco (art. 60 TREBEP).

La designación del tribunal se efectuará por resolución de la Alcaldía u órgano en el que delegue.

La composición del tribunal será exclusivamente técnica, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tanto los vocales como la presidencia deberán poseer titulación o especialización iguales

superiores a las exigidas en el proceso selectivo, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

La composición del tribunal se ajustará al principio de paridad entre hombres y mujeres, de ser ello posible.

La pertenencia al tribunal lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ninguna persona, entidad u organismo.

Los miembros de los tribunales no podrán ser removidos de su cargo, una vez nombrados, excepto los supuestos de pérdida sobrevenida de los requisitos para formar parte del tribunal.

La secretaría del tribunal corresponderá al Secretario/a de la Corporación o un funcionario en quien delegue.

Cuando se trate de convocatorias para puestos en áreas de nueva creación o carentes de personal municipal experto, se podrá acudir para el nombramiento de la comisión a expertos de otras Administraciones.

Contra la propuesta final de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, se podrán interponer los recursos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los miembros de los órganos de selección tendrán derecho a percibir las compensaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 8.- Convocatoria y bases de los procedimientos específicos.

El procedimiento de selección se iniciará de oficio, mediante la aprobación de la convocatoria por el Alcalde o órgano en el que delegue, conforme a las correspondientes bases específicas, que recogerán las previsiones generales de este Reglamento complementadas con las determinaciones específicas que sean precisas, y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

Denominación y funciones generales de las plazas que corresponden a la lista, por referencia a la escala, subescala, clase y categoría en el caso de personal funcionario interino, y al grupo profesional, en el caso de personal laboral.

Condiciones y requisitos de los aspirantes, en los que se incluirán los requisitos generales previstos en la legislación vigente y en este Reglamento, y los específicos que en su marco establezca la convocatoria.

Sistema selectivo aplicable. En caso de que el sistema selectivo sea la oposición, las bases específicas detallarán la prueba o pruebas a realizar, el sistema de calificación de los ejercicios y el temario sobre lo que versarán las dichas pruebas. En caso de que el sistema sea el de concurso, las bases específicas detallarán los méritos objeto de valoración, los baremos para su puntuación y su modo de acreditación. En el caso de concurso-oposición se detallarán ambos extremos.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

Lugar, documentación y plazo de presentación de instancias, que será, como mínimo, de diez días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Composición y régimen de funcionamiento del tribunal calificador, conforme al señalado en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 9.- Procedimiento de formación de listas mediante oposición

En el procedimiento de formación de listas mediante oposición, las pruebas podrán consistir en una única prueba objetiva, en una única prueba de carácter práctico, o en ambos tipos de prueba.

La prueba o pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario conseguir una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Artículo 10.- Procedimiento de formación de listas mediante concurso

En el procedimiento de formación de listas mediante concurso, se aplicará el baremo de méritos que se adjunta como Anexo I del presente Reglamento.

Artículo 11.- Procedimiento de formación de listas mediante concurso – oposición.

En los procedimientos de concurso-oposición, se aplicarán las siguientes reglas:

La puntuación máxima del concurso será del 40 % respecto de la puntuación máxima del conjunto del proceso selectivo, de acuerdo al baremo de méritos que se adjunta como Anexo I del presente Reglamento.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se realizará con carácter previo a la fase de concurso. Las pruebas podrán consistir en una única prueba objetiva, en una única prueba de carácter práctico, o en ambos tipos de prueba. La prueba o pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario conseguir una calificación mínima de 5 puntos para superarla. La puntuación máxima de la fase de oposición será del 60%.

Artículo 12.- Publicidad de las convocatorias.

Las convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y, adicionalmente y a efectos informativos, en el portal de transparencia de la web del Ayuntamiento <https://montefrio.sedelectronica.es/transparency> , con el fin de garantizar la máxima difusión entre los posibles interesados.

Artículo 13. Presentación de instancias

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el plazo indicado en la convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Montefrío o en cualquiera de los lugares previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, mediante modelo normalizado obrante en web del Ayuntamiento.

Las modalidades de presentación serán las siguientes:

De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en las oficinas de Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza España, 7, C.P. 18270 de Montefrío (Granada), de lunes a viernes, donde será debidamente registrada, o en cualquiera de los lugares previstos en la legislación de procedimiento administrativo común (art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

De forma telemática, preferentemente, a través del registro electrónico general de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montefrío <https://montefrio.sedelectronica.es/info.0>

Las solicitudes para la inscripción contendrán la siguiente documentación:

Modelo normalizado de solicitud que se incluirá en la convocatoria. En este modelo se incluirá un teléfono móvil y una dirección de correo electrónico, para los posibles llamamientos para el nombramiento o contratación.

En los supuestos en los que el sistema selectivo sea de concurso o concurso

– oposición, se adjuntará con la solicitud la relación de méritos alegados, acompañando los documentos que los acrediten, en original o copia, en los términos que indique la convocatoria específica.

En caso de que el interesado tenga una discapacidad igual o superior al 33

% y solicite el acceso a las plazas reservadas, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida por el Instituto Nacional de Seguridad Social. En la instancia presentada, se deberá indicar qué tipo de adaptación material necesitan para la realización de la prueba o pruebas.

La exigencia de la documentación recogida en este apartado se motiva por la imposibilidad material, en el momento actual, de obtener los datos correspondientes en las plataformas de intermediación de datos y redes corporativas de las administraciones públicas.

No obstante, no será necesario adjuntar la documentación señalada que ya obre en poder del Ayuntamiento de Montefrío. Se deberá indicar esta situación en la solicitud.

Los/las interesadas/las deberán adjuntar copia de los documentos correspondientes (titulación, DNI o NIE, de ser el caso).

En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos que les reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos.

Artículo 14.- Instrucción y resolución del procedimiento.

Concluido el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Recursos Humanos procederá a un primer examen de las solicitudes, en el que se verificará el cumplimiento de los requisitos de admisión al procedimiento de los aspirantes, formulándose propuesta de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos al procedimiento, así como de la designación del tribunal, para su aprobación por el órgano competente.

La lista provisional y la designación inicial del tribunal se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación para la enmienda de las deficiencias documentales advertidas en las solicitudes, así como para la presentación de alegaciones contra la designación del tribunal.

A la vista de las enmiendas y alegaciones presentadas en plazo, el órgano competente resolverá, aprobando de modo definitivo la lista de admitidos y excluidos y la composición del tribunal de valoración.

Concluido el trámite anterior, el tribunal iniciará la gestión del proceso selectivo, debiendo constituirse en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de su nombramiento.

Concluidas las actuaciones del tribunal, éste formulará propuesta de resolución ante el órgano competente para resolver, en la que se incluirá la lista ordenada de aspirantes.

El órgano competente resolverá conforme a la propuesta del tribunal, excepto que, de manera motivada, y previos los informes que estime oportunos, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este supuesto, el órgano competente requerirá del tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas.

El tribunal, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará al órgano competente para resolver, sin perjuicio de la potestad del Pleno del Ayuntamiento para acordar la declaración de lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se estime procedente conforme con la legislación aplicable.

La resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (portal de transparencia) del Ayuntamiento de Montefrío.

TÍTULO III. GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Artículo 15. Procedimiento para el nombramiento o contratación de las personas integrantes de las listas.

Producida la necesidad de realizar los nombramientos interinos o contratos temporales de personal de la categoría o grupo profesional integrante de las listas, y previos los trámites oportunos, la Alcaldía u órgano en el que delegue acordará la realización del nombramiento o contratación de las personas a las que le corresponda por su orden en la lista.

La mera integración en una lista no dará lugar a la existencia de relación funcional o laboral ninguna con el Ayuntamiento, sino únicamente una expectativa de llamamiento para ser nombrado o contratado en los supuestos en los que el Ayuntamiento aprecie tal necesidad, y siguiendo en todo caso el orden de cada lista.

Se realizarán los llamamientos en la forma que se indica en el artículo 17 del presente Reglamento.

Dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes al llamamiento, el aspirante deberá presentarse en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos para la formalización del correspondiente contrato o nombramiento. Para llevar a cabo dicha formalización, el aspirante deberá suscribir una declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, presentar certificado médico con el fin de acreditar que posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada categoría. La presentación del certificado, es obligatorio para el aspirante, y su rechazo dará lugar a la exclusión de las listas.

También deberá presentarse un certificado de delitos de naturaleza sexual si así lo exigen las bases específicas de la convocatoria.

Artículo 16.- Situaciones de los componentes de las bolsas de empleo

Las personas que se encuentren inscritas en las Bolsas de Empleo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

Disponible: Situación en la que la/el integrante de la Bolsa es susceptible de recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionaria/o interina/o.

Ocupada/o: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento como personal laboral temporal o funcionario interino como consecuencia de un contrato o nombramiento derivado de su pertenencia a una bolsa de trabajo en vigor del mismo puesto.

Los integrantes de la bolsa que, en el momento de la creación de ésta, estuvieran ya trabajando en el Ayuntamiento en un mismo puesto, pasarán automáticamente a la situación de "Ocupado/a" en la bolsa recientemente creada, siguiéndose lo establecido en estos casos. El cambio de situación de "disponible" a "ocupado" y viceversa, en ese supuesto, se realizará de oficio por el Servicio de RRHH por ser el encargado de la gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento.

Suspensa/o: El/la integrante de la bolsa se encontrará en esta situación cuando se haya acreditado documentalmente alguna de las causas de justificación que se indican en el art. 19 del presente Reglamento. Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita, en el plazo de un mes, la situación de "disponible", pasará a ocupar el último lugar de esta Bolsa, y permanecerá en este lugar hasta que se actualicen las bolsas conforme a lo establecido en el presente Reglamento y obtenga otro puesto en la indicada bolsa.

Excluida/o: Situación que conllevará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

- 1.- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- 2.- No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- 3.- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- 4.- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta y que dan lugar a la situación de "suspensa/a".
- 5.- Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en entidad pública o privada que se inicie dentro del mes siguiente a la renuncia, el interesado quedará en situación de "suspensa/o", debiendo justificarse la causa de la renuncia conforme a lo establecido en este Reglamento.

Illocalizable: Situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo siguiente para los llamamientos de los/as aspirantes. El/la interesado/a en situación de "illocalizable" no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible".

Artículo 17.- Llamamiento y comunicación de aspirantes: Procedimiento

Orden de llamamiento.

Las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Empleo, serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades o nombramientos de funcionarios interinos por riguroso orden de

número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado o nombramiento de funcionario interino y reúna el resto de requisitos.

Cuando tras el primer llamamiento o sucesivos, el tiempo de trabajo total prestado en el Ayuntamiento supere el plazo de seis meses/año, salvo en los casos de interinidad o contrato de relevo, el/la trabajador/a mantendrá su lugar en la bolsa de trabajo, pero en situación de suspensión/o hasta que transcurran seis meses más, cuando volverá a estar disponible.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Forma y número de llamamientos.

Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las Bolsas de Empleo.

Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de Bolsa, en diferentes horas y dentro del mismo día. Si no es posible contactar con la persona integrante de la Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Si tras realizar en total seis intentos de contactar telefónicamente no fuera posible dicho contacto, pasará a situación de “ilocalizable”.

Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento que gestione las Bolsas de Empleo.

Cuando se necesite efectuar nombramientos en los casos previstos como mejoras de empleo, los llamamientos se efectuarán igualmente mediante llamada telefónica, si bien, el número de días en el que se realizarán los llamamientos serán de tres, con el mismo número de intentos.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado y se dejará constancia en el correspondiente expediente administrativo para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

Artículo 18.- Ofertas de Propuestas de cobertura y Mejoras de Empleo

Ofertas de cobertura.

Determinada la necesidad de cobertura de la propuesta, se ofertará con una antelación mínima de 5 días hábiles al inicio de la fecha prevista en la cobertura del puesto de trabajo.

No obstante, lo dispuesto anteriormente, las propuestas que sean para la cobertura por la sustitución de trabajadores que se encuentren en incapacidad temporal, y se indique su urgencia, prevalecerán sobre las que ya se estén ofertando y se ofertarán con una antelación mínima de 48 horas al inicio de la fecha prevista en la cobertura del puesto de trabajo.

Mejoras de empleo.

Tendrán la consideración de mejora de empleo las siguientes propuestas:

Cobertura con una duración prevista igual o superior a doce meses.

Cobertura de plaza vacante.

Los contratos de relevo por jubilación parcial.

Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del TREBEP cuando tengan duración igual o superior a doce meses.

La mejora de empleo se ofertará al integrante de la correspondiente Bolsa de Empleo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: “disponible” o con contrato temporal activo o nombramiento de funcionario interino en el Ayuntamiento y no exista norma legal que imposibilite su contratación o nombramiento funcional.

Una vez aceptada alguna de estas mejoras, no se les volverá a ofertar ninguna otra mejora hasta que no finalice íntegramente la que esté desarrollando.

Oferta de Contrato de Trabajo a Tiempo Parcial.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo. No obstante, si agotados los llamamientos ninguno de los integrantes de la referida bolsa hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se ofertará con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Artículo 19.- Rechazo de ofertas. Causas de justificación

Cuando injustificadamente un integrante de la Bolsa rechace una oferta de contrato de trabajo o nombramiento de funcionaria/o interina/o, o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, será excluido definitivamente en la correspondiente Bolsa de Empleo.

La persona integrante de Bolsa que justificadamente rechace una oferta de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario/a, o no comparezca habiendo

aceptado la propuesta, pasará a situación de "suspensa/o" en la correspondiente Bolsa de Empleo. La documentación que justifique el rechazo de la propuesta ofertada se remitirá por escrito al Registro General de este Ayuntamiento en el plazo máximo de 3 días hábiles, transcurrido dicho plazo sin presentar la documentación pasará a situación de "excluida/o".

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato, nombramiento de funcionaria/o interina/o ó no comparecer a la firma del contrato de la oferta aceptada, son las siguientes:

Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico de seguimiento de consulta del facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo. Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad. Transcurrido el periodo legal de maternidad o el tiempo que por convenio colectivo o acuerdo económico y social aplicable a este Ayuntamiento corresponda pasará a situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de Bolsa podrá solicitar pasar a la situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo legal, siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social por estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o en el ámbito privado; o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública.

Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa.

Por cuidadora/or principal de menor de 12 años.

Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará mediante documento acreditativo de la matrícula de los estudios a los que haga referencia, quedando en situación de suspensa/o hasta la finalización del curso académico. Una vez finalizado el curso académico el/la interesa/o deberá solicitar su disponibilidad en Bolsa.

Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Alegado por el/la integrante de la bolsa alguna de las causas indicadas, tal circunstancia se anotará en el expediente correspondiente dejando constancia de la misma, de la fecha del llamamiento y de que se ha informado al/la integrante por correo electrónico, a la dirección que conste en el expediente, de lo siguiente:

“Al comunicar al Área de RRHH del Ayuntamiento de que se da una de las causas que justifican el rechazo a una oferta de trabajo, se le informa de que dispone del plazo de 5 días hábiles a contar desde mañana día....., es decir, hasta el día..... de de, para presentar la documentación necesaria según lo dispuesto en el Reglamento regulador de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento; dicha documentación deberá remitirla por cualquiera de los siguientes medios:

A través de la Sede Electrónica.

A través de cualquiera de las oficinas de registro de cualquier Administración Pública, junto a escrito donde haga constar su solicitud y que irá dirigido al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Presentada la documentación en plazo, y de ser ésta correcta, pasará a la situación de “suspensa/o”, debiendo usted solicitar a esta Administración, por los mismos medios indicados, el pase a la situación de “disponible” una vez cese el motivo que da lugar la situación de suspenso.

Si transcurriera el plazo indicado de 5 días sin que presentara la documentación necesaria, se le excluirá de la citada bolsa”.

La solicitud para volver a pasar a la situación de “Disponible” en la correspondiente Bolsa de Empleo, una vez finalizada la causa que alegó para el rechazo de la propuesta ofertada, junto con la documentación acreditativa de la desaparición de dicha causa, se remitirá por escrito al Registro General de este Ayuntamiento, pasando a situación de “disponible” a partir del quinto día hábil a la fecha de registro.

Artículo 20.- Actualización de Bolsas.

Cada dos años se aprobará el calendario de presentación de solicitudes y actualización de méritos para las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Montefrío. Los méritos que deberán aportar los integrantes serán únicamente los que hayan generado desde la última actualización.

Finalizada la baremación, se expondrán las listas provisionales actualizadas de las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento debidamente ordenadas, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de baremación, para que en un plazo de tres días hábiles los interesados realicen alegaciones.

Se procederá a revisar la documentación y, una vez vistas las alegaciones efectuadas, si las hubiere, se propondrá al órgano unipersonal competente, dicte el acto administrativo de aprobación del orden de la Bolsa de Empleo conforme a las puntuaciones obtenidas.

En el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- º.-Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de ejercicios superados.
- º.-Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales en la Administración Local.
- º.-Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.
- º.-Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales en total.

Solamente se valorarán los méritos alegados, aportados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que se acompañen o se justifiquen con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Las nuevas puntuaciones determinarán el orden en las Bolsas de Empleo, que permanecerán inalterables y vigentes desde su aprobación hasta la nueva actualización.

La entrada en vigor de una nueva actualización de Bolsas de Trabajo conllevará que todos los integrantes en situación de “suspensa/o” pasen a situación de “disponible”.

Disposición transitoria

Las bolsas de trabajo existentes a la entrada en vigor de este Reglamento se regirán por el presente en cuanto a las normas de funcionamiento que se recogen en el mismo.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento Municipal que regula la selección del personal no permanente del Ayuntamiento de Montefrío y Gestión de la Bolsa de Trabajo aprobado por Acuerdo Plenario de 6 de abril de 2017 y su ulterior modificación aprobada por Acuerdo Plenario de 16 de septiembre de 2021.

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente Reglamento Regulador de la Creación y Funcionamiento de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Montefrío entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, una vez transcurrido el plazo de los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Experiencia Profesional.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará con Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

BAREMO

Todos los procesos selectivos para formación de una bolsa específica de trabajo incluirán un baremo de méritos. La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará con arreglo a lo que se establece en el presente apartado.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y obtenidos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto relacionado directamente con el puesto de trabajo la convocatoria: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto relacionado directamente con el puesto de trabajo de la convocatoria: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto relacionado directamente con el puesto de trabajo de la convocatoria: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado: ... puntos.

Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas o similares), como alumno, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, y que hayan sido organizados por una Administración Pública, por Instituciones Públicas, por una Universidad Pública o Privada, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, y por Organizaciones Sindicales y Entes privados, siempre que cuenten estos últimos con la colaboración de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, informática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, protección de datos, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta.

La puntuación por materias transversales no podrá superar el 20% de la puntuación máxima asignada en este apartado.

Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de la siguiente escala y siempre que se encuentren relacionados con el programa de materias que rigen las pruebas selectivas objeto de la convocatoria:

PUNTOS

| | |
|--|------|
| Hasta 10 horas de duración | 0,10 |
| Entre 11 a 25 horas de duración | 0,15 |
| Entre 26 a 40 horas de duración | 0,30 |
| Entre 41 a 60 horas de duración | 0,40 |
| Entre 61 a 80 horas de duración | 0,50 |
| Entre 81 a 100 horas de duración | 0,60 |
| Más de 100 horas de duración | 0,80 |
| Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT | 1,00 |

Los cursos, jornadas, etc., en los que no se indiquen el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados. No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y materias propias o asignaturas conducentes a la obtención de un título académico.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.

Puntuación máxima por este apartado: ... puntos.

Titulaciones Oficiales

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida en la convocatoria, especificándose en las bases correspondientes aquellas titulaciones que se tendrán en cuenta.

Por la titulación de bachillerato, cuando la titulación exigida para el puesto sea inferior: 0,5 puntos.

Por cada título de formación profesional de Grado superior o equivalente relacionado con el puesto y distinto al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos.

Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación, relacionado con el puesto y distinto al exigido en la convocatoria: 1 punto

-Por el Título de Grado sin Máster, relacionado con el puesto y distinto al exigido en la convocatoria 1,5 puntos

Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación, relacionado con el puesto y distinto al exigido en la convocatoria: 2 puntos.

En aquellos casos en que las diplomaturas universitarias aportadas sean equivalentes al Grado Universitario deberá justificarse con la correspondiente equivalencia expedida por la Consejería de Educación u organismo competente.

Puntuación máxima por este apartado: ... puntos.

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

Idioma certificación B1: 0,50 puntos

Idioma certificación B2: 0,75 puntos

Idioma certificación C1: 1,00 puntos

Idioma certificación C2: 1,25 puntos

Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por una Administración Pública, Universidad, Organismo, Institución, Escuela Oficial de Idiomas, o cualesquiera otras entidades públicas/privadas suficientemente acreditadas, en los términos previstos en la normativa de aplicación, en los que se indique, de forma clara y expresa, el concreto nivel, o equivalencia de nivel, del idioma correspondiente.

Puntuación máxima por este apartado: puntos.

ANEXO II SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/Dª:

DNI/NIE nº:

Domicilio: CP:

Teléfono móvil: Teléfono fijo:

Correo electrónico:

EXPONE:

Que, informado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montefrío, deseo participar en el proceso selectivo de formación de listado de candidatos para el nombramiento/ contratación de en régimen de interinidad/ personal laboral temporal de dicho organismo.

Para tal efecto hago constar:

Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases.

Que adjunto los siguientes documentos:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título de.....

Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

SOLICITO:

Ser admitida/o a participar en el proceso selectivo indicado.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos obrantes en la presente solicitud

Montefrío, de de 202...

Firma del interesado

DILIGENCIA: la pongo yo, la Secretaria General del Ayuntamiento, para hacer constar que el presente borrador de Reglamento fue sometido a negociación en la MGN conjunta del Ayuntamiento de Montefrío de fecha 19 de noviembre de 2024, constando en el mismo las sugerencias indicadas por la Mesa.

A 21 de noviembre de 2024.”

En Montefrío, a 09 de febrero de 2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT)

Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT)

La alcaldesa de Motril hace saber que en la sesión de Pleno de 31 de enero de 2025 aprobó:

PRIMERO. - Modificar la relación de puestos de trabajo conllevando:

1. Creación de los siguientes puestos de trabajo.

1.1. Contratación

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|--|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3948 | TÉCNICO/A MEDIO/A | 1 | 21 | 750 | N | | ADM06 | A2 | AC 006 | Título universitario de grado, diplomatura o equivalente | | J1 K1 |

1.2. Cultura

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|---------------------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|----------------------------------|---|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3959 | TÉCNICO/A AUXILIAR EN IMAGEN Y SONIDO | 1 | 16 | 600 | N | | ADM 06 | C1 | AC 018 | Bachiller, técnico o equivalente | Conocimientos en materia de imagen y sonido | J1 K1 |

1.3. Delegación de Anejos

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|---------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3965 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | 1 | 15 | 450 | N | | ADM 06 | C2 | AC 008 | Graduado en ESO o equivalente | | J1 K1 |

1.4. Distritos

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-----------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3961 | ADMINISTRATIVO/A | 1 | 16 | 600 | N | | ADM 06 | C1 | AC 005 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J1 K1 |

1.5. Extinción de Incendios

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-----------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3973 | JEFE/A DE DOTACIÓN | 1 | 19 | 1200 | N | | ADM 06 | C1 | AC 003 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J6 K1 |
| F3971 | BOMBERO/A | 1 | 18 | 975 | N | | ADM 06 | C1 | AC 003 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J6 K1 |
| F3972 | BOMBERO/A | 1 | 18 | 975 | N | | ADM 06 | C1 | AC 003 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J6 K1 |

1.6. Gestión Tributaria

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|--|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3947 | ARQUITECTO/A TÉCNICO/A | 1 | 21 | 850 | N | | ADM06 | A2 | AC 013 | Título universitario de grado, arquitectura técnica o equivalente que habilite para la profesión de arquitecto técnico | | J1 K1 |

1.7. Informática

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|---|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|--|-----------------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3955 | ANALISTA Y DESARROLLADOR DE APLICACIONES INFORMÁTICAS | 1 | 21 | 750 | N | | ADM 06 | A2 | AC 017 | Título universitario de grado, diplomatura o ingeniería técnica en informática o equivalente | Nivel B1 del MCER en inglés | J1 K1 |
| F3956 | TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS | 1 | 20 | 950 | N | | ADM 06 | B | AC 017 | Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente | | J1 K1 |

1.8. Intervención

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|----------------------|----------------------|------------------------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3951 | VICEINTERVENTORA/A | 1 | 30 | 35.000 € | N | C | ADM 02 | A1 | AC 001 | | | J1 K1 Fuera de valoración |

1.9. Medioambiente

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|--|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|---|----------------------|----------------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3957 | OFICIAL TÉCNICO/A EN MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL | 1 | 16 | 725 | N | | ADM 06 | C1 | AC 018 | Título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural o equivalente | | J1 K1 J5 por días |
| F3958 | OFICIAL TÉCNICO/A EN MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL | 1 | 16 | 725 | N | | ADM 06 | C1 | AC 018 | Título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural o equivalente | | J1 K1 J5 por días |

1.10. Patrimonio

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-----------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3964 | ADMINISTRATIVO/A | 1 | 16 | 600 | N | | ADM 06 | C1 | AC 005 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J1 K1 |

1.11. Personal

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|------------------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|---|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3949 | TÉCNICO/A MEDIO/A RECURSOS HUMANOS | 1 | 21 | 750 | N | | ADM06 | A2 | AC 006 | Título universitario de grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, diplomatura o equivalente | | J1 K1 |

1.12. Policía

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|----------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|------------|---|----|------|---|--|--------|----|--------|---|---|-------|
| F3968 | INTENDENTE | 1 | 27 | 1725 | N | | ADM 04 | A1 | AC 004 | Título universitario de grado, licenciatura o equivalente | Experiencia en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad | J1 K1 |
| F3969 | INSPECTOR | 1 | 26 | 1675 | N | | ADM 04 | A2 | AC 004 | Título universitario de grado, diplomatura o equivalente | Experiencia en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad | J4 K1 |

1.13. Prevención

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|--------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|---|--|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3950 | TÉCNICO/A PREVENCIÓNISTA | 1 | 21 | 875 | N | | ADM06 | A2 | AC 006 | Título universitario de grado en grado, diplomatura o equivalente | Técnico superior en Prevención en Higiene Industrial y Seguridad en el Trabajo | J1 K1 |

1.14. Tesorería

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-----------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3962 | ADMINISTRATIVO/A | 1 | 16 | 600 | N | | ADM 06 | C1 | AC 005 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J1 K1 |

1.15. Turismo

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|------------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|---|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3954 | TÉCNICO/A SUPERIOR DE PLAYAS | 1 | 24 | 1050 | N | | ADM06 | A1 | AC 007 | Título universitario de grado, licenciatura, ingeniería o equivalente | | J1 K1 |

1.16. Urbanismo

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-----------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3963 | ADMINISTRATIVO/A | 1 | 16 | 600 | N | | ADM 06 | C1 | AC 005 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J1 K1 |

2. Cambio de adscripción de los siguientes puestos de trabajo.

Asesoría Jurídica

| Código | Denominación del Puesto | Dotación | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|--------|-------------------------|----------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 2109 | TECNICO/A MEDIO/A | 1 | 21 | 750 | N | | ADM 06 | A2 | AC 006 | Título Universitario de Grado | | J1 K1 |

Policía Local

| Código | Denominación del Puesto | Dotación | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|--------|------------------------------|----------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 1605 | POLICIA LOCAL - 2ª ACTIVIDAD | 1 | 18 | 1200 | N | | ADM 03 | C1 | AC 002 | Bachiller o Equivalente | | J6 K1 |

Informática

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|---|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------|--------|-------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F1777 | RESPONSABLE CERTIFICACIONES TELEMÁTICAS | 1 | 17 | 875 | S | C | ADM 06 | C1/C2 | AC 017 | Bachiller o equivalente | | J1 K4 |

Mantenimiento y reparación

| Código | Denominación del Puesto | Dotación | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|--------|-------------------------|----------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-----|--------|--------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 1842 | PEON | 1 | 14 | 375 | N | | ADM 06 | OAP | AC 015 | Graduado Escolar o Equivalente | | J1 K1 |

Personal

| Código | Denominación del Puesto | Dotación | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|--------|------------------------------|----------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 41 | PROGRAMADORA/A INFORMÁTICO/A | 1 | 20 | 1050 | N | | ADM 06 | C1 | AC 017 | Bachiller o Equivalente | | J1 K4_K52 |

3. Modificación de determinadas características de los siguientes puestos quedando como se expresa:

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|----------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 419 | INTERVENTOR/A | 1 | 30 | 42.804,68 € | S | C | ADM 02 | A1 | AC 001 | | Contabilidad Presupuestaria | J1 K1 Fuera de valoración |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|------|-------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|----------------------|----------------------|------------------------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 25 | SECRETARIO/A GENERAL | 1 | 30 | 42.804,68 € | S | C | ADM 02 | A1 | AC 001 | | | J1 K1 Fuera de valoración |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|----------------------|----------------------|------------------------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 428 | TESORERO/A | 1 | 30 | 42.804,68 € | S | C | ADM 02 | A1 | AC 001 | | | J1 K1 Fuera de valoración |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|--------|---|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------|--------|----------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F 3071 | JEFE/A SERVICIO AGRICULTURA, PARQUES Y JARDINES | 1 | 26 | 1675 | S | C | ADM 06 | A1/A2 | AC 013 | Ingeniero Técnico Agrícola | Experiencia | J1 K4_K53 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|---------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|---|---------------------------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F2345 | JEFE/A SECCIÓN PATRIMONIO | 1 | 26 | 1175 | S | C | ADM 06 | A1 | AC 007 | Título universitario de grado, licenciatura o equivalente | Experiencia o formación en Patrimonio | J1 K1 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|---------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|------|--------|----------------------|-------------------------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F1662 | JEFE/A NEGOCIADO VIVIENDA | 1 | 20 | 1050 | S | C | ADM 06 | B/C1 | AC 018 | Delineante | Experiencia o formación en Vivienda | J1 K4 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-----------------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| L1869 | MONITOR/A DE NATACIÓN-SOCCORRISTA | 1 | 15 | 625 | N | | ADM 06 | C2 | AC 000 | Graduado en ESO o equivalente | | J4 K1 |
| L1870 | MONITOR/A DE NATACIÓN-SOCCORRISTA | 1 | 15 | 625 | N | | ADM 06 | C2 | AC 000 | Graduado en ESO o equivalente | | J4 K1 |
| L1892 | MONITOR/A DE NATACIÓN-SOCCORRISTA | 1 | 15 | 625 | N | | ADM 06 | C2 | AC 000 | Graduado en ESO o equivalente | | J4 K1 |
| L1900 | MONITOR/A DE NATACIÓN-SOCCORRISTA | 1 | 15 | 625 | N | | ADM 06 | C2 | AC 000 | Graduado en ESO o equivalente | | J4 K1 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dot. | Nivel C.D. | Complemento Específico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|------|-------------------------|------|------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|----------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------------|---|----|-----|---|--|--------|----|--|--|--|-------|
| F0554 | INFORMADOR/A MUJER | 1 | 21 | 800 | N | | ADM 06 | A2 | | Título universitario de grado, diplomatura o equivalente | 50 horas en materia de información y atención a víctimas de violencia de género y en promoción de la igualdad de oportunidades | J1 K1 |
|-------|--------------------|---|----|-----|---|--|--------|----|--|--|--|-------|

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------|--------|--|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| L3121 | ENCARGADO/A CONSERJE DEPORTES | 1 | 15 | 1000 | N | C | ADM 06 | C1/C2 | | Graduado en ESO o equivalente /Bachiller o Técnico o equivalente | | J4 K4 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|--|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| L3087 | ENCARGADO/A DE MERCADO Y VENTA AMBULANTE | 1 | 17 | 925 | N | C | ADM 06 | C2 | | Graduado en ESO o equivalente | | J4 K4 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-----------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|-----------------------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F2533 | JEFE/A NEGOCIADO PATRIMONIO | 1 | 20 | 900 | S | C | ADM 06 | C1 | AC 005 | Bachiller o Técnico o equivalente | | J1 K1 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|--|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|--|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F3696 | TÉCNICO/A SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS | 1 | 24 | 1050 | N | | ADM 06 | A1 | AC 007 | Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, licenciatura en Ciencias del Trabajo o equivalente | | J1 K1 |

| Cód. | Denominación del puesto | Dotación | Nivel C.D. | Compl. Especifico | Tipo Puesto | Forma Prov. | Adscripción | | | Titulación Académica | Formación Específica | Observaciones |
|-------|-------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----|--------|---|----------------------|---------------|
| | | | | | | | ADM | GR | CUERPO | | | |
| F2178 | EDUCADOR/A SOCIAL | 1 | 21 | 750 | N | | ADM 06 | A2 | | Grado o diplomatura en Educación Social o equivalente | | J1 K1 |

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO ANTERIOR | DENOMINACIÓN DEL PUESTO ACTUAL |
|--------|----------------------------------|--------------------------------|
| F 1789 | SARGENTO/A | SUBINSPECTOR/A |
| F 2317 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 2416 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 2417 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 2419 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 2420 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 2421 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 3854 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 3889 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 3890 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 3891 | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| F 176 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F 2451 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F 2452 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F 2453 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |

| | | | |
|---|------|-----------------------|-----------|
| F | 2454 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 2459 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 2460 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 2462 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3669 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3699 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3070 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3700 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3701 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3702 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3742 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3885 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3886 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| F | 3887 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |

4. MODIFICACIÓN DE COMPLEMENTO DESTINO

4.2. Modificación del complemento de destino en aplicación del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | ADSCRIPCIÓN GR | NIVEL CD ANTERIOR | NIVEL CD ACTUAL |
|--------|-------------------------|------------------------|-------------------|-----------------|
| F | 2509 | ANALISTA PROGRAMADOR/A | A1 | 24 |
| F | 2508 | ARCHIVERO/A | A1 | 24 |
| F | 261 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 |
| F | 489 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 |
| F | 1133 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 |
| F | 1821 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 |
| F | 2090 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 |
| F | 2091 | ARQUITECTO/A | A1 | 24 |
| F | 3904 | ASESOR/A JURIDICO/A | A1 | 24 |
| F | 1739 | INGENIERO/A CAMINOS | A1 | 24 |
| F | 3940 | INSPECTOR/A TRIBUTARIO | A1 | 24 |
| L | 2406 | PSICOLOGO/A | A1 | 24 |
| L | 2407 | PSICOLOGO/A | A1 | 24 |
| L | 2408 | PSICOLOGO/A | A1 | 24 |
| L | 3052 | PSICOLOGO/A | A1 | 24 |
| F | 3903 | PSICOLOGO/A | A1 | 24 |
| F | 42 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 264 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 1152 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 2054 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 2301 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 2303 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 3696 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 3697 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 3698 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 3740 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 3787 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |
| F | 3830 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 24 |

| | | | | | |
|---|------|-----------------------------------|----|----|----|
| F | 3866 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 23 | 24 |
| F | 3900 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 23 | 24 |
| F | 3901 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 23 | 24 |
| F | 3902 | TECNICO/A SUPERIOR | A1 | 23 | 24 |
| F | 1184 | TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION | A1 | 23 | 24 |
| F | 2300 | TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION | A1 | 23 | 24 |
| F | 3688 | TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACION | B | 17 | 18 |
| F | 3689 | TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACION | B | 17 | 18 |
| F | 3690 | TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACION | B | 17 | 18 |
| F | 3691 | TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACION | B | 17 | 18 |
| F | 3835 | TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACION | B | 17 | 18 |
| F | 3836 | TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACION | B | 17 | 18 |

4.2. Modificación del complemento destino en cumplimiento Sentencia judicial

Se incrementan los complementos de destino de los puestos del Cuerpo de Bomberos denominados sargento (subinspector), cabo bombero (jefe de dotación), bombero y bomberos conductores (bomberos) en cumplimiento de la **sentencia de 2/3/2022 recaída en el procedimiento abreviado 20/2021 seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Granada.**

| CÓDIGO | DENOMINACION PUESTO | NIVEL CD ACTUAL | NIVEL CD NUEVO | |
|--------|---------------------|---------------------|----------------|----|
| F | 1789 | SARGENTO/A BOMBEROS | 17 | 22 |
| F | 2317 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 2416 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 2417 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 2419 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 2420 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 2421 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 3854 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 3889 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 3890 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 3891 | CABO BOMBERO/A | 16 | 19 |
| F | 1272 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2306 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2307 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2308 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2313 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2314 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2315 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2316 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2423 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2424 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2425 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2426 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2427 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2428 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2429 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2430 | BOMBERO/A | 16 | 18 |

| | | | | |
|---|------|-----------------------|----|----|
| F | 2432 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2433 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2434 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2435 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2436 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2437 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2438 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2439 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2440 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2441 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2442 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2444 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2445 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2446 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2447 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 2449 | BOMBERO/A | 16 | 18 |
| F | 176 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 2451 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 2452 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 2453 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 2454 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 2459 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 2460 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 2462 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3070 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3669 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3699 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3700 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3701 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3702 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3742 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3885 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3886 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |
| F | 3887 | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | 16 | 18 |

5. Amortización de puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo.

1. Albañil F1454.
2. Albañil F1835.
3. Albañil F3796.
4. Albañil F580.
5. Almacenista F0345.
6. Auxiliar Gestión Deportiva F2187.
7. Monitor de educación vial F3839.
8. Oficial jardinero F559.
9. Operador grabador F1175.
10. Técnico en Mantenimiento y Comunicaciones F1448.
11. Técnico en Mantenimiento y Comunicaciones F2052.

SEGUNDO. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP).

TERCERO. Los efectos retributivos de estas modificaciones de la relación de puestos de trabajo surtirán efecto a partir del primer día hábil del mes siguiente al de su publicación.

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el pleno en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio; o bien recurso contencioso-administrativo ante juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 7 de febrero de 2025
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Aprobación inicial modificación plantilla personal funcionario

Aprobación inicial modificación plantilla personal funcionario

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en la sesión de Pleno de 31/1/2025 se acordó: 20. Personal.

Numero: 19062/2024.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

«**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla del personal funcionario conllevando la modificación de la denominación de las siguientes plazas:

| ORDEN | PLAZA | APELLIDOS | NOMBRE | DENOMINACIÓN ANTERIOR | DENOMINACIÓN ACTUAL |
|-------|-------|--------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 | 3696 | VACANTE | | TÉCNICO SUPERIOR | TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS |
| 2 | 2178 | VACANTE | | EDUCADOR DE CALLE | EDUCADOR SOCIAL |
| 3 | 1789 | PUNTES SANCES | FRANCISCO | SARGENTO/A | SUBINSPECTOR/A |
| 4 | 2317 | LOPEZ FERNANDEZ | EMILIO | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 5 | 2416 | VACANTE | | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 6 | 2417 | MORENO HUERTAS | JOSE JORGE | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 7 | 2419 | TOLEDO GUTIERREZ | MIGUEL ANGEL | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 8 | 2420 | PINTOR PEREZ | JESUS HILARIO | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 9 | 2421 | DIAZ ESPA | ANTONIO JOSE | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 10 | 3854 | VACANTE | | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 11 | 3889 | VACANTE | | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 12 | 3890 | VACANTE | | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 13 | 3891 | VACANTE | | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 14 | 3973 | VACANTE | | CABO BOMBERO/A | JEFE/A DE DOTACIÓN |
| 15 | 176 | VACANTE | | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 16 | 2451 | SANCHEZ MARTIN | MIGUEL | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 17 | 2452 | CASTILLA ESCAÑUELA | MANUEL | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 18 | 2453 | PEÑA RUIBIO | FRANCISCO BORJA | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 19 | 2454 | VACANTE | | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 20 | 2459 | GARCIA RUIZ | ANTONIO MIGUEL | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 21 | 2460 | VACANTE | | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 22 | 2462 | GARCIA CHAMORRO | MAURICIO | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 23 | 3669 | RUIZ MERA | MANUEL | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 24 | 3699 | JIMENEZ PEREZ | ANTONIO JAVIER | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |

| | | | | | |
|----|------|-------------------|----------------|-----------------------|-----------|
| 25 | 3070 | DIAZ MARIN | GUSTAVO ADOLFO | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 26 | 3700 | CERVILLA MARTIN | ANTONIO JESUS | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 27 | 3701 | LOPEZ FERNANDEZ | JOSE GINES | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 28 | 3702 | CABRERA LOPEZ | ARMINDO MIGUEL | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 29 | 3742 | VACANTE | | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 30 | 3885 | CARDONA FERNANDEZ | FERNANDO | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 31 | 3886 | VACANTE | | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |
| 32 | 3887 | VACANTE | | BOMBERO/A CONDUCTOR/A | BOMBERO/A |

SEGUNDO. Publicar esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada durante quince días hábiles durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de la plantilla se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. La modificación de la Plantilla deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Comunicar el acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma dentro del plazo de treinta días desde su aprobación.»

En Motril, a 7 de febrero de 2025
Firmado por: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

Aprobación de la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Nigüelas

D^a. Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Nigüelas, HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Nigüelas, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 4 de febrero de 2025, acordó modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Nigüelas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 16, de fecha 24 de enero de 2024. Lo que se hace público por medio del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, procediéndose a la publicación íntegra de la mencionada modificación:

- Modificación del puesto de trabajo "05.002 – Auxiliar de Ayuda a Domicilio", valorándose la jornada con un nivel 4 y, por tanto, 700 puntos.
- Modificación del puesto de trabajo "03.002 – Coordinador de Obras y Servicios Múltiples", en cuanto al grupo profesional, pasando a ser C1/C2, por lo que la titulación académica exigida a partir de ahora para ocupar el puesto será de "título de Bachiller o Técnico o equivalente".

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Nigüelas, a 7 de Febrero de 2025
Firmado por: D^a. M.^a Olga Gómez Ortega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Administración

**APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ESTACIONAMIENTO
ROTATORIO**

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ESTACIONAMIENTO ROTATORIO

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y ROTATORIO
ASI COMO DE RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SOPORTUJAR**

ÍNDICE

Exposición de Motivos

Artículo 1: Objeto.

Artículo 2: Zona azul y de residentes

Artículo 3: Horario

Artículo 4: Régimen de uso.

Artículo 5: Disco.

Artículo 6: Tarjeta de residente

Artículo 7: Solicitudes.

Artículo 8: Vigilancia.

Artículo 9: Infracciones y sanciones Artículo 10:

Procedimiento sancionado

Disposición Adicional.

Disposición Final.

Exposición de motivos

La escasez de aparcamiento disponible en la vía principal de Soportújar, el aumento del parque automovilístico, así como la utilización de la plaza de Abastos como punto de aparcamiento para el acceso a los puntos de interés turístico del municipio y siendo este el único espacio útil para la maniobrabilidad del transporte público y de vehículos de grandes dimensiones obligan a la regulación del servicio público municipal de estacionamiento de vehículos. con el fin de conseguir la satisfacción del interés público mediante una distribución racional y equitativa de los estacionamientos entre todos los usuarios y para proporcionar a los ciudadanos un mayor bienestar y una mejor calidad de vida.

El fortalecimiento de la vida comercial también requiere de la intervención pública para conseguir que los accesos al municipio no se vean limitados por la imposibilidad de conseguir un aparcamiento cercano y viable temporalmente, por lo que la presente Ordenanza pretende también una adecuada rotación de los vehículos que realicen gestiones en el núcleo comercial del municipio, equilibrando el uso del aparcamiento con la necesaria movilidad en la zona.

La competencia normativa para efectuar esta regulación se encuentra en el artículo 39.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial que encomienda a los municipios la competencia para regular, mediante Ordenanza Municipal, la parada y el estacionamiento en las vías urbanas adoptando las medidas necesarias para evitar el entorpecimiento del tráfico, tales como las limitaciones horarias de duración del estacionamiento, así como las medidas correctoras precisas para llevarlas a efecto.

En su consecuencia, y de conformidad con la norma citada junto con lo dispuesto en los artículos 4.1.a) y 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se dicta la presente Ordenanza.

Artículo 1. Objeto.

Esta ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de la plaza de abastos y calle carretera , haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todas las personas usuarias con la necesaria fluidez del tráfico rodado, limitando el estacionamiento con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, estableciendo medidas correctoras, en su caso, para garantizar su cumplimiento.

Artículo 2. Zona azul y de residentes

La plaza de abastos y calle carretera se declara zona de estacionamiento limitado y o residentes. Los espacios de estacionamiento limitado estarán debidamente señalizados, tanto horizontal como verticalmente, de conformidad con el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

La señalización vertical será ubicada de tal modo que marque el inicio de vía de estacionamiento limitado y su fin. El perímetro conformado por la señalización vertical es el ámbito o zona de aplicación de la presente Ordenanza, que deberá coincidir con las vías objeto de limitación y control.

La señalización horizontal tiene un carácter de apoyo y afirmación de la señalización vertical.

Con el objeto de que los usuarios puedan fácilmente discernir la naturaleza de la plaza ocupada, dentro de la zona de estacionamiento limitado, se señalarán debidamente las vías de estacionamiento limitado y controlado.

Artículo 3.- Horario.

El horario de establecimiento del servicio rotatorio establecido en la presente Ordenanza es el siguiente:

De lunes a Domingo: de 20:00 a 06:00.

Entre las 06:00 y las 20:00 queda prohibido el aparcamiento en toda la zona azul.

Zona de residentes : la habilitada y señalizada reserva para tal fin 24 horas

Artículo 4.- Régimen de uso

Los vehículos estacionados deberán tener debidamente instalado el disco regulador con el horario adecuado.

En el caso de residentes la pegatina identificativa que lo acredita como tal o tarjeta

El tiempo máximo de estacionamiento será de 120 minutos, siempre que esté incluido en alguna de las siguientes franjas horarias para la zona azul:

| LLEGADA | SALIDA |
|-------------|--------|
| 20.00-20.15 | 22.15 |
| 20.15-20.30 | 22.30 |
| 20.30-20.45 | 22.45 |

| | |
|-------------|-------|
| 20.45-21.00 | 23.00 |
| 21.00-21.15 | 23.15 |
| 21.15-21.30 | 23.30 |
| 21.30-21.45 | 23.45 |
| 21.45-22.00 | 00.00 |
| 00.00-00.15 | 02.15 |
| 00.15-00.30 | 02.30 |
| 00.30-00.45 | 02.45 |
| 00.45-1.00 | 3.00 |
| 1.00-1.15 | 3.15 |
| 1.15-1.30 | 3.30 |
| 1.30-1.45 | 3.45 |
| 1.45-2.00 | 4.00 |
| 2.00-2.15 | 4.15 |
| 2.15-2.30 | 4.30 |
| 2.30-2.45 | 4.45 |
| 2.45-3.00 | 5.00 |
| 3.00-3.15 | 5.15 |
| 3.15-3.30 | 5.30 |
| 3.30-3.45 | 5.45 |
| 3.45-4.00 | 6.00 |

Los vehículos estacionados deberán tener instalado el disco regulador con la franja horaria correspondiente al estacionamiento efectivo.

Artículo 5.- Disco

El modelo de disco habilitante para el estacionamiento limitado será el establecido en el Anexo I de la Ordenanza, el cual se obtendrá gratuitamente, para los empadronados en Soportujar y con un coste de 15 euros para los no empadronados en Soportujar previa solicitud en el Excmo. Ayuntamiento de Soportujar.

Artículo 6.- Tarjeta de residente

Los vecinos empadronados en una vivienda sita en Soportujar estarán exentos de la obtención del disco y de la limitación establecida para el uso de la zona de estacionamiento limitado.

Dichos vecinos deberán obtener una tarjeta o distintivo autorizado de residente que les será facilitada en el Ayuntamiento de Soportujar, previa solicitud del interesado y una vez comprobada la correlación entre los datos del vehículo y la vivienda. Dicha tarjeta se ajustará al modelo establecido en el Anexo II.

Dicha solicitud tendrá validez durante la vigencia del empadronamiento del titular, dándose de baja en el momento que se produzca el cambio de residencia del titular.

En caso de modificación del vehículo, se facilitará una nueva tarjeta que sustituirá la anterior, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos para su obtención.

Como norma general solo se concederá un distintivo por propietario de vehículo. Excepcionalmente se podrá conceder otros distintivos cuando se acredite la existencia de otros vehículos del mismo titular utilizados por otros conductores, que sean su cón- yuge o parientes en primer grado, que en posesión del permiso de conducir, estén empadronados en el mismo domicilio del propietario de los vehículos.

La concesión de otro distintivo con arreglo a lo dispuesto en esta letra se acreditará con la aportación de copias del libro de familia, DNI y del carnet de conducir.

Artículo 7.- Solicitud

La solicitud de la tarjeta de residente se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soportujar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo establecido en el Anexo III, acompañado de los documentos enumerados en los citados modelos.

Artículo 8.- Vigilancia

Las Personas o empresa encargadas para el control horario serán las designadas por el ayuntamiento de Soportujar e irán debidamente identificadas las cuales velarán por el cumplimiento de la presente Ordenanza, denunciando todas las infracciones generales de estacionamiento que observen y las referidas a la normativa específica que regule dicha zona.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones

Se consideran infracciones, que en todo caso tendrán el carácter de leves; las siguientes:

- 1) Estacionar sin el disco habilitante o sin tenerlo visible.
- 2) El estacionamiento de los residentes sin tener expuesta la tarjeta de residente que les acredite para estacionar.
- 3) Rebasar el horario de permanencia autorizado por el disco habilitante.

La sanción por la comisión de la infracción será de 100 euros con bonificación del 75% si el pago se realiza en las primeras 24 horas después de la sanción .

Artículo 10.- Procedimiento sancionador.

La responsabilidad administrativa por las infracciones cometidas contra esta ordenanza se regirá por lo expuesto en el reglamento del procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

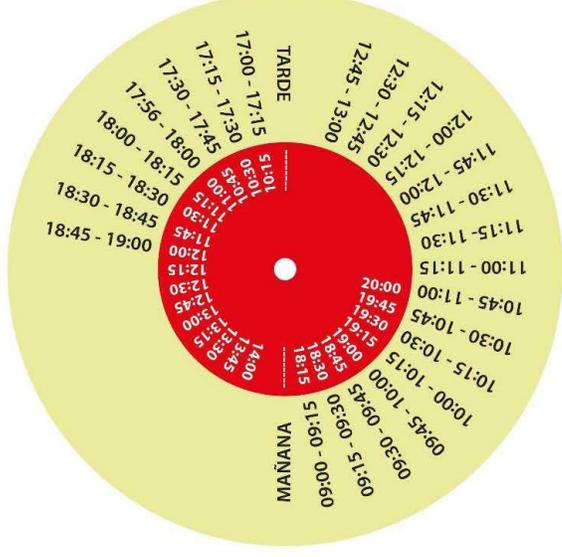
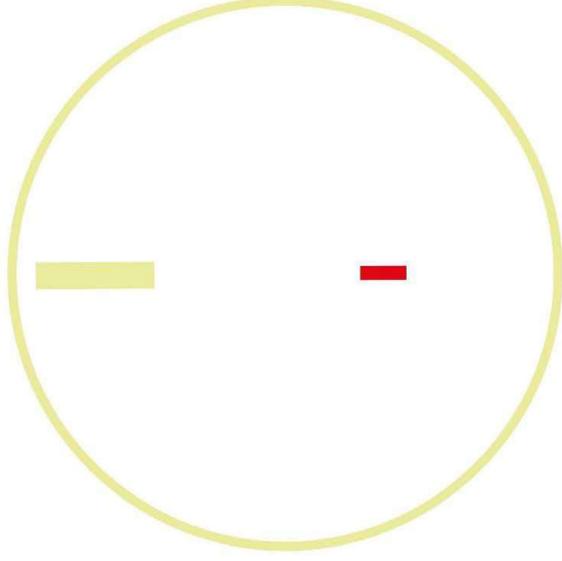
Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones requiera la correcta ejecución, aclaración y desarrollo contenidos en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor cuando se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

LOGO



**ANEXO II TARJETA DE
RESIDENTE**

TARJETA DE RESIDENTES/EMPADRONADOS EN AVENIDA DE SIERRA NEVADA

El vehículo matrícula _____ queda autorizado al estacionamiento en la zona azul destinada a la rotación de aparcamientos de la Avenida de Sierra Nevada durante el horario y días que establece esta zona de estacionamiento limitado regulada por la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento limitado y rotatorio en el municipio de Soportujar.

Número _____

Esta tarjeta deberá ser expuesta de modo visible en el salpicadero.

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD DE TARJETA DE RESIDENTE

| | | | |
|---|--------------|---|-------|
| SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE RESIDENTES/EMPADRONADOS | | SELLO DE REGISTRO DE ENTRADA | |
| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
| Nombre y apellidos: | | DNI/NIE/PASAPORTE | |
| Domicilio: | | | |
| Municipio: | | Provincia: | C.P.: |
| Telf. Fijo: | Telf. Móvil: | Correo Electrónico: | |
| Vehículo 1 | | Vehículo 2 (SOLO PARA DOBLE DISTINTIVO) | |
| Marca: | | Marca: | |
| Modelo: | | Modelo: | |
| Matrícula: | | Matrícula: | |
| SOLICITA | | | |
| La tarjeta de estacionamiento de residentes/empadronados para el uso del aparcamiento rotatorio de la Avenida de Sierra Nevada, para lo que autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega para aportar de oficio: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Certificado de empadronamiento. ■ Alta en el Impuesto municipal de Vehículos de Tracción Mecánica. | | | |
| DOCUMENTACIÓN A APORTAR (PARA EL CASO DE DOBLE DISTINTIVO) | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Libro de Familia. • Copia del DNI. • Copia del carnet de conducir. | | | |

Soportujar, a _____ de _____ de 201
Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPORTUJAR

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

En Soportújar ..., a 7 de Febrero de 2025
Firmado por: Manuel Romero Funes



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE PROYECTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTO DE PVC Y REPARACIÓN DE CUBIERTA DEL PABELLÓN MUNICIPAL "EL DEYRE". (EXPTE. 456/2025).

EXPOSICIÓN PÚBLICA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2025 acordó lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de obras denominado: "*Sustitución del pavimento de PVC y reparación de cubierta del Pabellón Municipal El Deyre*" redactado por el Ingeniero Municipal e incorporado al expediente de su razón en fecha **6 de febrero de 2025**.

SEGUNDO.- Someter el Proyecto de Obras al trámite de información pública, cuyo plazo será de 20 días en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO.- En cumplimiento de la obligación contenida en el apartado 23.b.3º del cuadro resumen de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas al fomento de infraestructuras deportivas para las Entidades Locales de Andalucía (ID), proceder a presentar el proyecto de obra a la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía con la antelación suficiente para poder obtener el informe favorable de homologación deportiva, condición previa a la licitación

CUARTO.- Realizado lo anterior y en el caso de no presentar alegaciones al proyecto, emítase Informe-Propuesta de Secretaría y dese traslado a esta Alcaldía del expediente para su resolución; y si se presentaran alegaciones emítase, igualmente Informe-Propuesta de Secretaría para la resolución de las mismas previo a la aprobación del proyecto.

En Villa de Otura (Granada), a 10 de febrero de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Administración

NÚMERO 2025006483

APROBACIÓN DE PADRÓN Y LISTA COBRATORIA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4T 2024

Aprobación de padrón y lista cobratoria agua, basura y alcantarillado 4T 2024

DECRETO: Vista la documentación elaborada por los servicios Municipales, por medio del presente tengo a bien DECRETAR:

- 1. Aprobar el padrón y lista cobratoria correspondientes al cuarto trimestre del 2024 de las tasas por suministro de agua potable, recogida de basura y alcantarillado.*
- 2. Ordenar su publicación de anuncio en el BOP al objeto de que pueda ser examinada la documentación durante un plazo de quince días a partir de la presente publicación para que los interesados puedan realizar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones estos padrones se elevaran a definitivos.*
- 3. Simultáneamente se publicará anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:*
 - El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses contado desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los padrones.*
 - El pago de los recibos se podrá efectuar en la cuenta del Ayuntamiento de Villamena en Caja Rural de Granada.*

Villamena, 7 de febrero de 2025

Firmado por: Alcalde-Presidente, Manuel Luis Vílchez



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2025006669

BASES DE SELECCION DE 1 ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS E.D.A.R ILLORA Y ALOMARTES

Selección de una 1 plaza de Administrativo como funcionario interino en la ejecución del Procedimiento de expropiaciones correspondiente al Proyecto de construcción de agrupación de vertidos y de las E.D.A.R de Íllora y Alomartes.

PRIMERA.- Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un puesto de PERSONAL ADMINISTRATIVO como funcionario interino (a tenor de lo dispuesto en el art.º 10.1.C del Texto Refundido del EBEP), durante el periodo de **ejecución del Procedimiento de expropiaciones del “Proyecto de construcción de agrupación de vertidos y de las E.D.A.R de Íllora y Alomartes, vinculado a la ejecución dicho Proyecto**, mediante concurso-oposición.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la página Web del Consorcio Vega Sierra Elvira y en el tablón de anuncios del mismo.

de méritos y oposición-prueba de conocimientos, de “UN ADMINISTRATIVO/A”, en el CONSORCIO VEGA-SIERRA ELVIRA, para realizar tareas propias del puesto de administrativo/a.

- UNA Plaza de ADMINISTRATIVO/A

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en la página web del Consorcio y en el tablón de anuncios del mismo.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en la página web del Consorcio y en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDA: Características de la plaza

La plaza convocada tendrá la categoría de C1 según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP)

Número de Plazas:1

- 1 Plaza de ADMINISTRATIVO/A

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores;
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás legislación aplicable.
- Bases de la presente convocatoria.

CUARTA. Requisitos

Los requisitos mínimos de acceso que deben reunir los/as aspirantes son:

- a) Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice. El título exigido es el de Bachiller superior, Formación Profesional Técnico Superior o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia)
- g) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- i) Justificante del pago de la tasa por derecho de examen cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en esta Entidad a fecha de inicio de presentación de la solicitud

Los documentos acreditativos de cumplir los requisitos específicos exigidos por la presente base, serán aportados necesariamente en el inicio del expediente que remitan los solicitantes donde obren todos los requisitos exigidos de manera independiente al resto del mismo, junto con la instancia oficial de solicitud y el curriculum Vitae, conforme a lo previsto en la base Quinta, durante el plazo fijado al efecto.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, hasta el nombramiento como Funcionario/a, acreditándose mediante la aportación de fotocopias.

QUINTA. Solicitudes

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio <https://vegasierraelvira.sedelectronica.es/info.0>, durante el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados, en la que aparezca "es copia fiel del original" y alegados, que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA. Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20 euros según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 19 de enero de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank, indicando "PRUEBAS SELECTIVAS ACCESO A PLAZA ADMINISTRATIVO -EXPROPIACIONES"

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, estarán exentos del pago de la tasa. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

SEPTIMA. - Lista de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su página web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del Recurso de Reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

OCTAVA. - Tribunal calificador.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462 /2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario /a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección.

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

NOVENA: Sistema de selección

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Oposición 70 puntos

2. Concurso 30 puntos

1.-FASE OPOSICION

La fase de oposición tendrá un máximo de 70 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios:

Un primer ejercicio: que consiste en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en la cláusula Decimocuarta de esta Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 20 puntos.

El segundo ejercicio que consiste en un supuesto práctico que versará sobre los conocimientos del puesto y funciones a desarrollar y de acuerdo con el temario que figura en la cláusula decimocuarta de estas Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos con una puntuación máxima de 30 puntos, para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 15 puntos.

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

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

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad

2.-FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 30 puntos. No será de carácter eliminatorio. Serán méritos puntuables:

2.A.- Formación: máximo 15 puntos.

Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida : 2,00 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto y con las siguientes temáticas:

Gestión Administrativa, Gestión de subvenciones, Procedimiento administrativo, Régimen jurídico Administración Pública, Expropiaciones, Administración electrónica, contabilidad pública y ofimática, que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas, las entidades homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,25 puntos por cada 30 horas de formación.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas.

2.B.- Experiencia: máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia en la ocupación de Administrativo, acreditada mediante contrato de trabajo o decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a y certificados de empresa (Modelo SEPE) así como certificado de servicios prestados y en su caso de funciones realizadas en el puesto de la Administración donde se prestaron.

- 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en puestos con funciones de Administrativo en Entidades Públicas

- 0,10 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en puestos con tareas Administrativas (equivalente auxiliar administrativo) en Entidades Públicas.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

DECIMA: Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

UNDÉCIMA: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

El tribunal de selección elevará al órgano competente la lista definitiva de candidatos/as propuestos para el nombramiento.

El tribunal elaborará una relación complementaria (Bolsa de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DUODECIMA. - Vinculación Resolución Definitiva

El nombramiento está vinculado a la ejecución del Procedimiento de expropiaciones del "Proyecto de construcción de agrupación de vertidos y de las E.D.A.R de Íllora y Alomartes.

DECIMATERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 3 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de Tribunal de Selección, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- f) En el caso de personas Aspirantes con discapacidad, deberá aportar certificado, expedido por la consejería competente en la materia, de la Junta de Andalucía, o en su caso el INSS, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se aspira.

Le corresponde al órgano de selección el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria, quedando autorizado para resolver cuantas dudas o reclamaciones pudieran derivarse de la aplicación de estas bases, así como tomar los acuerdos que procedan en los casos o cuestiones no previstas en las mismas.

DECIMOCUARTA: Temario

Bloque 1: Constitución y Organización del Estado

1. La Constitución Española de 1978: principios fundamentales, estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La organización territorial del Estado: Estado, comunidades autónomas y entidades locales.
4. El poder legislativo, ejecutivo y judicial en España.

Bloque 2: Administración Pública y Régimen Local

5. El derecho administrativo y sus fuentes: Constitución, leyes y reglamentos.
6. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento.
7. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios y funcionamiento.
8. Las entidades locales: municipios, provincias y otras entidades.
9. El régimen jurídico de la administración local (Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local).

Bloque 3: Gestión Administrativa y Función Pública

10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
11. La administración electrónica: gestión digital de documentos y notificaciones.

Bloque 4: Contratación y Gestión Económica en la Administración Local

12. La Ley de Contratos del Sector Público: principios generales y tipos de contratos.

Bloque 5: Protección de Datos e Igualdad de Género

13. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales.
14. Derechos y obligaciones en materia de protección de datos en la administración.
15. Normativa sobre igualdad de género en España: Ley Orgánica 3/2007 y planes de igualdad en la administración.
16. Medidas contra la violencia de género en el ámbito administrativo.

Bloque 6: Informática y Administración Digital

17. Introducción a la informática y a los sistemas operativos.
18. Ofimática aplicada a la gestión administrativa (procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos).
19. Administración electrónica y firma digital.
20. Seguridad informática en el sector público.

Bloque 7: Expropiación Forzosa

21. Concepto y principios generales de la expropiación forzosa
22. La Ley de Expropiación Forzosa y su Reglamento.
22. Sujetos intervinientes en la expropiación.
24. Procedimiento general de expropiación: fases y garantías.
25. La declaración de utilidad pública e interés social.
26. La necesidad de ocupación: procedimientos y efectos.
27. Determinación del justiprecio: criterios y valoración de bienes.
28. Pago del justiprecio y toma de posesión de los bienes expropiados.
29. La reversión expropiatoria: causas y procedimiento.
30. Jurado Provincial de Expropiación: funciones y procedimientos.
31. Expropiaciones especiales: urgencia, urbanísticas y zonas de interés público.
32. Recursos administrativos y contencioso-administrativos en materia de expropiaciones.
33. Normativa autonómica y local en materia de expropiación forzosa

Bloque 8 El Consorcio Vega Sierra Elvira.

34. Consorcios locales. Órganos de gobierno. Régimen económico.
35. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo.
36. Contexto económico, social y cultural en el área de influencia del Consorcio VSE.
37. Estatutos del Consorcio de la Vega Sierra Elvira
38. Programas ejecutados por el Consorcio.

En Atarfe, documento firmado digitalmente por Antonio Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira en la fecha de la firma electrónica.

ANEXO 1**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO -EXPROPIACIONES del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira

CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población:

Provincia:

C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI
 - Carnet conducir
 - Copia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud
 - Informe de Vida laboral.
 - Curriculum vitae
 - Copia de las titulaciones y cursos que se aporten.
 - Copia de contratos laborales /Certificado de empresas
 - Copia de los nombramientos.
 - Anexo II Anexo de Auto baremación.
 - Justificante de pago de tasas por derecho de examen.
- Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original"

El Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE)

2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de 2025

Fdo:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

Selección de PERSONAL FUNCIONARIO, PLAZA ADMINISTRATIVO/A-EXPROPIACIONES DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

DNI:.....

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Experiencia Profesional máximo 15 puntos

A.1) 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en Entidades Públicas como Administrativo/a en Entidades Públicas

| Administración Entidad | Puesto De Trabajo | Grupo de Cotización | Período de Contratación | Nº Días Según Vida Laboral |
|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DE DÍAS | | | | |

Total Puntuacion A.1:

A.2) 0,10 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en otras tareas Administrativas (Auxiliar Administrativo) en Entidades Públicas.

| Administración Entidad | Puesto De Trabajo | Grupo de Cotización | Período de Contratación | Nº De Días Según Vida Laboral |
|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DE DÍAS | | | | |

Total Puntuacion A.2:

Total Puntuacion, A:

B) Méritos formativos máximo 10 puntos

- Titulación superior a la Exigida (2 Pt) : _____
- 0'25, por cada 30 horas de duración por la participación como asistente en cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 9 novena

Apartado FORMACION,

| Nombre De La Acción Formativa | Entidad Que Imparte La Acción Formativa | Horas De Duración |
|-------------------------------|---|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL DE HORAS | | |

Total Puntuación B:

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):"

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES O ESTATUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, NI HALLARSE EN INHABILITACIÓN ABSOLUTO 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 DE PERSONAL LABORAL, EN EL QUE HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña , con DNI/NIE

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha 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 absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

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

En , a de de

Fdo.:



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE UN/A DOCENTE PARA LA IMPARTICION DEL MODULO “MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente” DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ADMINISTRA SANTA FE”

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE UN/A DOCENTE PARA LA IMPARTICION DEL MODULO “MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente” DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ADMINISTRA SANTA FE”

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE UN/A DOCENTE PARA LA IMPARTICION DEL MODULO “MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente” DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ADMINISTRA SANTA FE”

PRIMERA: Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 Plaza de monitor/a como personal laboral para la impartición del módulo de **MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente** para realizar las tareas y actividades encaminadas a conseguir los objetivos de dicho proyecto, mediante concurso-oposición. El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la página Web del Consorcio Vega Sierra Elvira y en el tablón de anuncios del mismo.

Este Programa está financiado al 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA: Características de la plaza.

El puesto convocado se establecerá según la titulación de acceso al puesto, según lo establecido en la normativa laboral y a jornada completa como personal laboral temporal

- Número de puestos:1
- Denominación de los puestos: Docente Programa de Empleo y Formacion 2024-2025
- Régimen Personal laboral: Grupo de Cotización según la titulación de acceso
- Titulación exigible Serán los recogidos en el RD 659/2023 de 18 de julio (BOJA 47 de 7/03/2024) y Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional además de los establecido en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo
- Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso - oposición
- Nº vacantes 1 puesto Jornada 100% de jornada laboral
- Duración: 1 mes y medio de contratación según el proyecto de la Resolución definitiva de 5 de diciembre de 2024

TERCERA: Legislación aplicable

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatutos de los Trabajadores
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás legislación aplicable.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022 por la que se regula los Programas de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa
- Resolución de 5 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución complementaria de 14 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Bases de la presente convocatoria

CUARTA. - Requisitos.

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- f) Posesión del permiso de conducir B.
- g) Justificante de pago de la tasa por derecho de examen cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en esta Entidad a fecha de inicio de presentación de la solicitud.
- h) Poseer la titulación exigida, según se establece en Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, en el artículo 168.1 que es la que sigue, siendo necesario reunir **uno** de los siguientes requisitos:
 - 1- Disponer del título de grado universitario, licenciado o licenciada, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto o Arquitecta, o titulación equivalente o, en su caso, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado, así como disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén

en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.

2- Pertener a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades

3- Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

Según se establece en el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, a los efectos previstos en el apartado 1, quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.».

l) Licenciado en: Filología de la Lengua Extranjera correspondiente. Licenciado en Traducción o Interpretación del área lingüística. Cualquier Titulación Superior con Certificado de aptitud en los Idiomas correspondientes de la Escuela Oficial de Idiomas. Cualquier Titulación Universitaria Superior habiendo cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura del idioma correspondiente junto con los estudios citados y/o alguno de los diplomas que así lo certifiquen. Nivel A2.

QUINTA. - Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio <https://vegasierraelvira.sedelectronica.es/info.0>, durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados, en la que aparezca “es copia fiel del original” y alegados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA. Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20 € según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 16 de mayo de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank, indicando “PRUEBAS SELECTIVAS ACCESO A PLAZA DE **DOCENTE** DE INGLES “MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente” DEL PROYECTO ADMINISTRA SANTA FE 2024-2025”

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, estarán exentas del pago de la tasa. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén

percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

SEPTIMA. - Lista de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su página web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del Recurso de Reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

OCTAVA. - Tribunal calificador.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462 /2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario /a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA: Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso- oposición. Constará de las siguientes fases:

- 1.-Oposición 60 puntos
- 2.-Concurso 40 puntos

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición

1. FASE DE OPOSICION La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos y será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad de la especialidad de la convocatoria y que decidirá el tribunal. Los candidatos/as dispondrán de 45 minutos para el desarrollo de una programación didáctica por escrito y relacionada con los contenidos de la especialidad a la que optan. Una vez finalizada la prueba escrita, dispondrán de 15 minutos para la lectura ante el tribunal de dicha programación didáctica. El RD que regula el certificado de profesionalidad se entregara a los candidatos/as para la prueba.

Se puntuará de 0 a 60 puntos siendo preciso obtener 30 puntos para superar dicha fase, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Temporalización del proyecto y programación

- Criterios de Evaluación y actividades relacionadas
- Desarrollo de las Sesiones
- Recursos Didácticos utilizados

Se valorará:

- Adecuación de las actividades propuestas a los contenidos.
- Precisión Terminológica.
- Conocimiento de los contenidos del Certificado de Profesionalidad.
- Temporalización y secuenciación.
- Sistemas de Evaluación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web.

2.-FASE CONCURSO Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos, no será de carácter eliminatorio, ni será tenido en cuenta para superar la fase de Oposición, serán méritos puntuables:

2.A.- Se valorarán los méritos Académicos/Formación: máximo 15 puntos Se valorarán aquellas jornadas y actividades formativas que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas, las entidades homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto relacionados con competencias docentes, metodología didáctica, tutorización de formación y cursos relacionados con la especialidad que se va a impartir, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,20 puntos por cada 30 horas de formación.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

2.B.- Experiencia: máximo de 25 puntos. Se valorará la ocupación en el puesto como monitor/a en la especialidad o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad a la que se opte, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada 30 días prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Publicas
- 0,20 puntos por cada 30 días prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o la experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Privadas.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

DECIMA: Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

UNDÉCIMA: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La entidad, según se establece en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021. concluidas las pruebas concurso-oposición, enviará a la Junta de Andalucía una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución seleccionado y las personas en reserva, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

La Junta de Andalucía realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria.

Comprobado este extremo, el tribunal de selección elevará al órgano competente la lista definitiva de candidatos/as propuestos para la contratación.

El tribunal elaborará una relación complementaria (Bolsa de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa de Empleo y Formación Administra Santa Fe, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DUODECIMA. - Vinculación Resolución Definitiva

La Contratación está vinculada a la Resolución Definitiva de 5 de diciembre de 2023 y la Resolución complementaria de 14 de diciembre de 2023 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo autónomo cara a la ejecución de la subvención para el Programa de Empleo y Formación 2023-2024.

DECIMOTERCERA. -Publicacion lista definitiva de candidatos/as seleccionados/as

Una vez validado por parte de la Junta de Andalucía, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva, en su caso.

En Atarfe, documento firmado por Antonio Jose Salazar Pérez
Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma Electrónica

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: PLAZA DE PERSONAL DE DOCENTE DEL MODULO DE INGLES MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente” DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION ADMINISTRA SANTA FE 2024-2025 del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población:

Provincia:

C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia del DNI
- Carnet conducir
- Copia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud
- Inform de Vida laboral.
- Curriculum vitae
- Copia de las titulaciones y cursos que se aporten.
- Copia de contratos laborales /Certificado de empresas
- Anexo II Anexo de Auto baremación.
- Justificante de pago de tasas por derecho de examen.

Indicar en todas las Copias “ es copia Fiel del Original”

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

En , a de de 2025

Fdo:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

Selección de PLAZA DE PERSONAL DE DOCENTE DEL MODULO DE INGLES “MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente “ DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION ADMINISTRA SANTA FE Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira **2024- 2025**

DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

DNI/:.....

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Experiencia Profesional máximo 25 puntos

A.1) 0,35 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Publicas

| Administración Entidad | Puesto De Trabajo | Grupo de Cotización | Período de Contratación | Nº Días Según Vida Laboral |
|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DE DÍAS | | | | |

Puntuación Total A.1:

A.2) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Privadas.

| Administración Entidad | Puesto De Trabajo | Grupo de Cotización | Período de Contratación | Nº De Días Según Vida Laboral |
|------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL DE DÍAS | | | | |

Total A.2:

Puntuación TOTAL, A:

B) Méritos formativos máximo 15

- **0'20**, por cada 30 horas de duración por la participación como asistente en cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 9 novena

Apartado FORMACION,

| Nombre De La Acción Formativa | Entidad Que Imparte La Acción Formativa | Horas De Duración |
|-------------------------------|---|-------------------|
| | | |
| | | |
| TOTAL DE HORAS | | |

Puntuacion Total B:

C) TOTAL PUNTUACION MÉRITOS (A+B):"

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES O ESTATUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, NI HALLARSE EN INHABILITACIÓN ABSOLUTO 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 DE PERSONAL LABORAL, EN EL QUE HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña, con DNI/NIE,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha 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 absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

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

En, a de de

Fdo.: