



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 138 SUMARIO

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Operario Tractorista

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Enfermería

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura Técnica

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la Subescala de Subalterno

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cuidador Técnico de Personas Dependientes

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE DURCAL

Admitidos y excluidos para plazas de personal laboral, estabilización

##### - AYUNTAMIENTO DE FONELAS



EXPEDIENTE 172/2024 MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024 (TRANSF. DE CRÉDITO ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO, SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO)

**- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Publicación Bases y convocatoria para 1 plaza de Peón fontanero/a

**- AYUNTAMIENTO DE LENTEGI**

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

**- AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO MONITORES DE DEPORTES - AYTO. MARACENA

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO SERVICIOS SOCIALES - AYTO. MARACENA

**- AYUNTAMIENTO DE NEVADA**

Presupuesto 2024

**- AYUNTAMIENTO DE PIÑAR**

ERRORES MATERIALES BASES DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE URBANISMO A2 A JORNADA PARCIAL

**- AYUNTAMIENTO DE SALAR**

Aprobación definitiva Presupuesto 2024

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO POLICIA LOCAL

**- AYUNTAMIENTO DE TREVELEZ**

Presupuesto 2024

**- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024

**Otras Entidades Locales**

**- ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA**

Aprobación inicial presupuesto 2024

---

## Administración de Justicia

### Tribunales

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





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Operario Tractorista

*Expte: 2021/PES\_01/028143 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Operario Tractorista, convocado por Resolución de 29 de noviembre 2021 (BOP 01/12/2021).*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Operario Tractorista de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



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

### ANEXO I

#### Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Operario Tractorista

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Santiago Prieto, José Antonio	**7747***	205,40

En Granada, a 10 de julio de 2024  
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Enfermería

*Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Enfermería, convocado por Resolución de 1 de agosto de 2022 (BOP 9/08/2022).*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Enfermería, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación complementaria de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

### ANEXO I

#### Relación complementaria de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Enfermería

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Gallego Ortíz, Agustín	***1730**	46,20

En Granada, a 10 de julio de 2024

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## **Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura Técnica**

*Expte: 2021/PES\_01/028493 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura Técnica, convocado por Resolución de 1 de diciembre 2021 (BOP 1/12/2021).*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Arquitectura Técnica de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

### ANEXO I

#### Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura Técnica

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Ruiz Martínez, Sara María	***9243**	330,71
2	Valverde Marruecos, Francisco José	***3289**	324,27
3	López Cano, Juan Jesús	***4379**	323,63
4	Aguilar Cáscales, Javier	***4573**	305,68
5	Mingorance Mingorance, Rocío	***3621**	290,79
6	González Jiménez, Antonio	***6633**	220,12

En Granada, a 10 de julio de 2024  
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista

*Expte: 2022/PES\_01/000038 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista, convocado por Resolución de 9 de febrero 2022 (BOP 24/02/2022).*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Analista de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

### ANEXO I

#### Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Jiménez Galera, María Dolores	***9571**	169,07

En Granada, a 10 de julio de 2024  
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la Subescala de Subalterno

*Expte: 2021/PES\_01/026213 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la Subescala de Subalterno de Administración General de la Diputación de Granada.*

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la subescala de Subalterno de Administración General de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el lunes día 16 de septiembre de 2024 a las 16:00 horas en la en la Sede de Diputación de Granada, C/Periodista Barrios Talavera nº1 - 18014 Granada, Sala de Formación 1 de la planta 0.

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

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

En Granada, a 15 de julio de 2024  
Firmado por Mónica Castillo de la Rica





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas

*Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, clasificadas en los Subgrupos AP, A2 y C2 y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 22 de diciembre de 2023 por las que se aprueba las Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de la Diputación de Granada (BOP nº 245 de 28 de diciembre de 2023).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y al amparo del artículo 217 del Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

### Bases de la convocatoria

#### 1. Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Diputación de Granada pertenecientes a las Escalas de Administración General y Administración Especial, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada una de ellas:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala	Especialidad o categoría	Grupo	Nº Total Vacantes	Anexo
Subalterna	Subalterno/a	AP <sub>1</sub>	1	I

<sup>1</sup>Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

Subescala	Clase	Especialidad o categoría	Grupo	Nº Total Vacantes	Anexo
De Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Analista Programador/a	A2	1	II
De Servicios Especiales	Personal oficios	Jardinero/a-Viverista	C2	2	III

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

## 2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

## 3. Requisitos generales

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación así como los requisitos específicos que señalen las presentes bases:

### 1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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 personal 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.

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Quienes posean titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y quienes posean titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con declarar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 9 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 4 de la Base 4 de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

#### 4. Solicitudes

**4.1** La presentación de la instancia, el pago de la tasa y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIE/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, deberán dirigirse al teléfono de atención señalado en la base 8.

**4.2** Se dispondrá de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

**4.3** La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en la base 4.1, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

**4.4** El importe de la tasa por derechos de examen será de 25 euros para el subgrupo A2, de 19 euros para el subgrupo C2 y de 16 euros para el subgrupo AP. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

**4.5** Quienes, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

**4.6** Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

**4.7** En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

**4.8** Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **5. Admisión de aspirantes**

**5.1** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de personal admitido y excluido, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 8, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de los listados.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

**5.2** Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

## **6. Tribunal calificador**

**6.1** El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

**6.2** Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

**6.3** El número de miembros de los tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

**6.4** El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

**6.5** Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**6.6** Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas

interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

**6.7** Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

**6.8** Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

### **7. Desarrollo del proceso selectivo.**

**7.1** Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 8.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 8, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

**7.2** La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

**7.3.** Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **8. Relaciones con la ciudadanía**

**8.1** A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

**8.2** Para información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención a la ciudadanía 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.



## 9. Aportación de la documentación

**9.1.** Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

## 10. Bolsas de personal interino

**10.1.** Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, a pesar de figurar identificadas en el expediente de aprobación de la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2023 de la Diputación de Granada (expte. 2023/PES\_01/022523) como titulares del derecho regulado en el artículo 217 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la bolsa de trabajo de turno libre de titulares de la correspondiente categoría profesional, para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 40 puntos y tengan un nombramiento o contrato temporal actual que haya superado los tres años de duración.

**10.2.** El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

**10.3.** Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

## 11. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

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



## Anexo I

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad o categoría de Subalterno/a.

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

**2.1. Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la categoría de Subalterno/a de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
- b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Subalterno/a : 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la Resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

**2.2 Méritos formativos:** Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la

que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

### **2.3 Disposiciones comunes a los méritos:**

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

### **2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:**

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## **3. Tribunal calificador**

*Tribunal titular:*

Presidencia: Laura Fernández Limón

Secretaría: Antonio Mendez Vargas

Vocalías: 1 Carmen Castro Martín

2 Eduardo Rodríguez Espinosa

3 Ana Gálvez Rubio

*Tribunal suplente:*

Presidencia: Gracia González Sánchez

Secretaría: Francisca Sánchez Moreno

Vocalías: 1 Antonio Arenas Ayala

2 M<sup>a</sup> Lourdes Escobar Cortes

3 Susana Serrano Ortiz

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

## Anexo II

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad o categoría de Analista Programador/a.

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

**2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la especialidad de Analista Programador/a de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
- b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Analista Programador/a: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la Resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

**2.2 Méritos formativos:** Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

### 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

### 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3. Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: Jesús Jiménez Domínguez.

Secretaría: Manuel Pérez Rodríguez.

Vocalías: 1 Francisco Javier Gonzalez Romero.

2 Josefa Bardera Urquiza.

3 Nuria Hidalgo Aguado.

4 José Antonio Toro Castillo.

*Tribunal suplente:*

Presidencia: Carlos Fernández Pérez.

Secretaría: Manuel Montoro Porcuna.

Vocalías: 1 Ignacio Moreu Burgos.

2 Carolina Higuera Moyano.

3 Ana Oliver Simón.

4 Samuel Granado Serradilla.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

## Anexo III

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad o categoría de Jardinero/a-Viverista.

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
- Por servicios prestados en la categoría de Jardinero, Viverista o Jardinero/Viverista de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
  - Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Jardinero, Viverista o Jardinero/Viverista: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la Resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

- 2.2 Méritos formativos:** Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

### 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

### 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3 Tribunal calificador

### *Tribunal titular:*

Presidencia: Elías Gutiérrez Megias

Secretaría: Yolanda Cea Alarcón

Vocafías: 1 Miguel Ángel Castillo López

2 Jose Rodriguez Aguilera

3 Juan Jose Rodriguez Domínguez

4 Jose Tapia Barrionuevo



*Tribunal suplente:*

Presidencia: Jose Manuel López Castillo

Secretaría: Jesus Antonio Rodriguez Contreras

Vocalías: 1 Juan Jose Galindo Pertiñez  
2 Juan Jose Leal Ropero  
3 Maria Dolores Sanchez Salinas  
4 María Hernández Arviza

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

En Granada a 11 de julio de 2024

Firmado por Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cuidador Técnico de Personas Dependientes

*Expte.: 2022/PES\_01/022150 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cuidador Técnico de Personas Dependientes, convocado por Resolución de 11 de octubre de 2022 (BOP 28/10/2022) de estabilización por concurso oposición.*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 10 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Cuidador Técnico de Personas Dependientes he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Recursos Humanos copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

#### ANEXO I

##### Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cuidador Técnico de Personas Dependientes

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Vallejo López, María del Carmen	***3235**	90,8

En Granada, a 10 de julio de 2024  
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DURCAL**

Administración

## Admitidos y excluidos para plazas de personal laboral, estabilización

### LISTA DEFINITVA ESTABILIZACIÓN PERSONAL LABORAL CONCURSO OPOSICIÓN

Habiéndose aprobado, mediante resolución de Alcaldía nº 2022-1033, las bases que han de regir las convocatorias de varias plazas de personal laboral incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022 - 0450 de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022. Y habiéndose publicado las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 247 de fecha 29 de diciembre de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado nº 9 de 11 de enero de 2023.

Tras haberse publicado la resolución de Alcaldía 2024-0286 que aprobó la lista provisional de admitidos/excluidos de los procedimientos descritos, y transcurridos los diez días de plazo descritos en la Base tercera de la convocatoria, tal y como se describe a continuación.

Y, considerando que la Base tercera de las que rigen la presente convocatoria establece que "Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional".

De conformidad con las Bases de la convocatoria y en virtud de los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona 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, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se procede a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as-excluidos/as.

A la vista de lo anterior,

#### RESUELVO

PRIMERO: Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a diferentes procesos extraordinarios de estabilización del personal laboral, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Una plaza de Dinamizador, de la plantilla de laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

#### Admitidos

	Apellidos y Nombre	DNI
1	Rodríguez Jorreto, José Manuel	***6954**

**Excluidos**

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de exclusión
1 Megias Ciria, Soledad	***6593**	No acredita pago de tasas.
2 Trallero Cabeieces, Mónica	***5497**	No acredita pago de tasas.

- Una plaza de Oficial de Oficios Varios (Operario de Oficio) (Conductor), de la plantilla de laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

**Admitidos**

Apellidos y Nombre	DNI
1 Morales Pérez, Miguel	***1592**

**Excluidos**

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de exclusión
No existen candidatos excluidos.		

SEGUNDO: Designar conforme la Base Cuarta de dicha convocatoria los Tribunales de selección de cada una de las plazas objeto de convocatoria, y convocar a dichos miembros para la realización del concurso de valoración de méritos, de la forma siguiente

- Una plaza de Dinamizador, de la plantilla de laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.
- Presidente: Dña. María Isabel Villanova Garrido, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Dña. Petra Díaz Oset, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Secretario: Dña. Laura Lizana Ortega, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: D. Leonardo Valdés Ruiz, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.
- Vocal 1: Dña. María José Jiménez Arcos, funcionaria del Ayuntamiento de Dúrcal.
- Suplente: Dña. Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal 2: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.
- Suplente: D. Borja Manuel Castellano Ávila, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal 3: D. José Jiménez Cifuentes, personal laboral fijo de Guadalinfo del Ayuntamiento de Gualchos.
- Suplente: D. Miguel Ángel Jiménez Torres, personal laboral fijo de Guadalinfo del Ayuntamiento de Valderrubio.
- Vocal 4: D. Antonio Manuel González Pérez, personal laboral fijo de Guadalinfo del Ayuntamiento de Pulianas.
- Suplente: D. José Miguel Ramírez Álvarez, personal laboral fijo de Guadalinfo del Ayuntamiento de Jete.
- Una plaza de Oficial de Oficios Varios (Operario de Oficio) (Conductor), de la plantilla de laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.
- Presidente: D. José Antonio Puerta Fernández, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Dúrcal.
- Suplente: Dña. María Isabel Villanova Garrido, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Secretario: Dña. María José Jiménez Arcos, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Suplente: Dña. Laura Lizana Ortega, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal 1: D. Pedro Javier González Gálvez, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.
- Suplente: Dña. Petra Díaz Oset, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal 2: D. Leonardo Valdés Ruiz, Funcionario del Ayuntamiento de Dúrcal.
- Suplente: Dña. Judit Molina Nievas, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal 3: D. David del Ojo Hueso, Funcionario de mantenimiento del Ayuntamiento de Armilla.

- Suplente: D. Antonio Jesús Polo Espínola, personal laboral fijo, mantenimiento conductor, de la Diputación de Granada.
- Vocal 4: D. Eusebio Urquizar Fernández funcionario mantenimiento conductor, del Ayuntamiento de Granada.
- Suplente: D. Antonio Fernández Haro, personal laboral fijo, mantenimiento conductor, de la Diputación de Granada.

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

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

TERCERO: Realizar las siguientes convocatorias para la realización de la prueba de aptitud de la fase de oposición que consistirá en un único ejercicio tipo test, conforme a lo establecido en la base octava de las que rigen el proceso:

- Una plaza de Dinamizador, de la plantilla de laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre:
  - \* Día 29 de julio de 2024 a las 10:00 horas en el Edificio de la Casa de la Juventud de Dúrcal (Granada).
  - Una plaza de Oficial de Oficios Varios (Operario de Oficio) (Conductor), de la plantilla de laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.
    - o Día 30 de julio de 2024 a las 10:00 horas en el Edificio de la Casa de la Juventud de Dúrcal (Granada).

CUARTO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

En Dúrcal a 11 de julio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Secretaría General

## EXPEDIENTE 172/2024 MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024 (TRANSF. DE CRÉDITO ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO, SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO)

EXPEDIENTE 172/2024

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente D. Getsemaní Torres Rienda, del Excmo. Ayuntamiento de Fonelas  
hacer saber que:

*Acuerdo del Pleno de fecha 11 de Julio de 2024, del Excmo. Ayuntamiento de Fonelas, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, Suplemento de crédito y Crédito Extraordinario.*

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de Julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, Suplemento de crédito y Crédito Extraordinario.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, Suplemento de crédito y Crédito Extraordinario, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de Julio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de **quince días**, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

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

El Ilmo. Sr. D. Getsemaní Torres Rienda – Alcalde Presidente

En Fonelas a fecha de firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

## Publicación Bases y convocatoria para 1 plaza de Peón fontanero/a

*Bases y convocatoria para 1 plaza de Peón Fontanero/a*

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

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 3).

Aprobación de las bases y convocatoria de una plaza de Peón fontanero (expediente 2024 12 24000200).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, 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.

### **BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN FONTANERO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de peón fontanero, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la escala de Administración Especial, encuadrado en el Grupo de la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, conforme a la Oferta de empleo público aprobada, por acuerdo 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, con rectificación de errores, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 78, de 24 de abril de 2024, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.



## 2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de 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 de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, así como las bases de la presente convocatoria.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley."

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

a) El resguardo de 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. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Peón Fontanero/a":

-ES76 3023 0072 33 0720005305 de CAJA RURAL DE GRANADA  
-ES12 2100 4559 94 0200000249 de CAIXABANK  
-ES71 2103 0924 46 0030000386 de UNICAJA  
-ES11 0049 4445 43 2410007379 de BANCO SANTANDER.  
-ES06 0182 5695 84 0200180624 de BBVA

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

## 5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra W, según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 29 de Julio 2023) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, 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.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia.

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

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

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 del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto, así como aquellos colaboradores que se estimen para la vigilancia o tareas de mero auxilio, que se realizarán bajo las directrices e instrucciones indicadas por los miembros del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento ( <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

## 7. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

## **8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

**8.1.** El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

### **Primera parte. - Cuestionario de Respuestas Alternativas.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

### **Segunda parte. - Ejercicio práctico.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria. El cuestionario constará de un mínimo de 20 preguntas y máximo de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**Cuestiones comunes al ejercicio:** Las dos partes del ejercicio (cuestionario de Respuestas Alternativas+ ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día, siendo requisito imprescindible para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de 100 minutos.

**8.2.** Tras la realización del único ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

**8.3. Puntuación final del proceso:** La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

### **9.- ORDEN DE PRELACIÓN.**

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En su defecto de lo anterior, se resolverá por un sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

### **10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.**

Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/> la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para la realización del correspondiente contrato.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

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

### **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

-Documento de identificación personal (original para su cotejo)

-Declaración 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 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).

-Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

-Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser contratados y quedará anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.

## **12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos o una vez aportados los mismos, se procederá a la formalización del contrato del candidato/a propuesto/a por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia

## **13.- INCIDENCIAS.**

Si el candidato al que correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

## **14.- CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una bolsa de trabajo, por orden de puntuación y que podrá ser utilizada para futuras contrataciones temporales.

La bolsa de trabajo será aprobada por el órgano competente, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>.

### **14.1. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

#### **PERIODO DE VIGENCIA**

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo como consecuencia de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

#### **ORDEN DE LLAMADA**

1.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación desde el área de Personal, Formación y Empleo se procederá al llamamiento del candidato que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud dirigida al área de Personal, Formación y Empleo, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de Trabajador social.

#### **ACEPTACIÓN O RENUNCIA**



1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de Empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia a la contratación deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CESE

Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

#### **15.- NORMAS FINALES.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ANEXO I. TEMARIO**

**NOTA ACLARATORIA:** En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: El personal laboral fijo: Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades locales.

TEMA 3: Concepto fundamentales de fontanería. Cauces y consumos, velocidad desplazamiento del agua relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación entre presión y altura, pérdidas de carga.

TEMA 4: Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas

TEMA 5: Tratamiento y composición del agua.

TEMA 6: Corrosiones incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección

TEMA 7: Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes.

TEMA 8: Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión

TEMA 9: Instalaciones de agua caliente sanitaria, riego y piscinas.

TEMA 10: Normas básicas de prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

### ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

#### **SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PEÓN FONTANERO/A CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

PLAZA CONVOCADA: PEÓN FONTANERO/A		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 26 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabilas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabilas 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 diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabilas, 12 de julio de 2024.-El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, fdo.: Mariano Delgado Beltrán





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGI

Secretaría

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

Anuncio de aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Lentegí mediante el acuerdo de aprobación inicial del Ayuntamiento Pleno con fecha 25 de junio de 2024.

### ANUNCIO

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

HACE SABER que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, aprobó inicialmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, con el voto favorable de todos los miembros asistentes a la correspondiente sesión plenaria.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicando que se expone al público el presente plan por plazo de treinta días a fin de que se puedan presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, de conformidad con el Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

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

En Lentegí, a 12 de julio de 2024  
Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

## NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO MONITORES DE DEPORTES - AYTO. MARACENA

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO MONITORES DE DEPORTES - AYTO. MARACENA

**DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

HACE SABER: Qué como resultado de los procesos selectivos convocados por esta Entidad, de 10 plazas de Monitor/a de Deportes llevados a cabo para la provisión como personal laboral fijo-discontinuo, mediante el sistema de concurso, publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 245, de fecha 27 de diciembre de 2022, anuncio número 6.752 y convocatoria en el BOE nº 55 de fecha 6 de marzo del 2023, incluidos en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 98 de fecha 24 de mayo del 2024, y de conformidad con las propuestas de nombramiento de los Tribunales Calificadores, a continuación se hacen públicos, en cumplimiento del artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los nombramientos como personal laboral fijo discontinuo de las personas que se relacionan. Nombramientos efectuados mediante las resoluciones que asimismo se referencian, indicando la denominación de la plaza y el tipo de jornada, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la plaza:

- D<sup>a</sup>. MARIA JOSE RODRIGUEZ MARÍN con DNI \*\*\*3777\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-1905 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITORA DEPORTIVA DE GAP, PILATES Y FITNESS, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo parcial con una jornada del 74,70%.
- D<sup>a</sup>. JESUS FRANCO AYAS con DNI \*\*\*6332\*\* nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-1907 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITOR DEPORTIVO DE EDUCACIÓN FÍSICA BASE Y MULTIDEPORTE, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo completo
- D<sup>a</sup>. LAURA VILLEGAS GUTIERREZ con DNI \*\*\*3980\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-1904 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITORA DEPORTIVA DE GIMNASIA TERAPEUTICA, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo parcial con una jornada del 16 %.
- D<sup>a</sup>. JUAN NAVEROS CERVERA con DNI \*\*\*0166\*\* nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-1900 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITOR DEPORTIVO DE KARATE, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo PARCIAL con una jornada del 22,40 %.

- D<sup>a</sup>. MARIA INMACULADA CONCEPCION AGUILA CARDENAS con DNI \*\*\*7793\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-1898 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITORA DEPORTIVA DE MUSCULACIÓN, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo parcial con una jornada del 28,40 %.
- D<sup>a</sup>. MARÍA HERRERA LORENZO con DNI \*\*\*2599\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-1897 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITORA DEPORTIVA DE VOLEIBOL, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo parcial con una jornada del 32 %.
- D<sup>a</sup>. FRANCISCO JAVIER RUEDA SÁNCHEZ con DNI \*\*\*1914\*\* nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-1908 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITORO DEPORTIVO DE BALONCESTO, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo completo.
- D<sup>a</sup>. DANIEL CONTRERAS JIMÉNEZ con DNI \*\*\*4354\*\* nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-1899 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITOR DEPORTIVO DE BALONCESTO, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo parcial con una jornada del 22,5 %.
- D<sup>a</sup>. ELISABEL PÉREZ SÁNCHEZ con DNI \*\*\*5080\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-1906 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITORA DEPORTIVA DE AEROFITNESS Y GIMNASIA DE MANTENIMIENTO, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo completo.
- D<sup>a</sup>. JOSE LUIS DEL NOGAL LINARES con DNI \*\*\*6713\*\* nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-1902 de fecha 18 de junio de 2024 como MONITOR DEPORTIVO DE ATLETISMO, asimilable al Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a tiempo parcial con una jornada del 27,5 %.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 12 de julio de 2024.

EL ALCALDE -PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

## NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO SERVICIOS SOCIALES - AYTO. MARACENA

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO SERVICIOS SOCIALES - AYTO. MARACENA

**DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

HACE SABER: Qué como resultado de los procesos selectivos convocados por esta Entidad, llevados a cabo para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 245, de fecha 27 de diciembre de 2022, anuncio número 6.752 y convocatoria en el BOE nº 55 de fecha 6 de marzo del 2023, incluidos en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 98 de fecha 24 de mayo del 2024, y de conformidad con las propuestas de nombramiento de los Tribunales Calificadores, a continuación se hacen públicos, en cumplimiento del artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los nombramientos como personal laboral fijo de las personas que se relacionan. Nombramientos efectuados mediante las resoluciones que asimismo se referencian, indicando la denominación de la plaza, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la misma:

- D<sup>a</sup>. DELIA MARIA FUENTES CASTILLO con DNI \*\*\*3376\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2024 de fecha 2 de julio de 2024 como TRABAJADORA SOCIAL, asimilable al Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- D<sup>a</sup>. MARIA ARACELI VILLEGAS PÉREZ con DNI \*\*\*2407\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2022 de fecha 2 de julio de 2024 como TRABAJADORA SOCIAL, asimilable al Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- D<sup>a</sup>. YOLANDA SÁEZ VALVERDE con DNI \*\*\*7668\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2020 de fecha 2 de julio de 2024 como TRABAJADORA SOCIAL, asimilable al Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- D<sup>a</sup>. CÉSAR PALMA RIVAS con DNI \*\*\*8265\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2023 de fecha 2 de julio de 2024 como EDUCADOR SOCIAL, asimilable al Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.
- D<sup>a</sup>. MARIA AGUSTINA VALLECILLOS GARCÍA con DNI \*\*\*1661\*\* nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2021 de fecha 2 de julio de 2024 como PSICOLOGA, asimilable al Grupo A, Subgrupo A1, Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 12 de julio de 2024.

EL ALCALDE -PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Porcel Aibar



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE NEVADA**

Administración

## Presupuesto 2024

*Aprobación definitiva presupuesto 2024*

Acuerdo del Pleno de fecha 30/05/2024 de la Entidad Nevada por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Nevada, 11 de julio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Dolores Pastor Manzano..



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

Administración

## RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES PLAZA A2 ARQUITECTO TÉCNICO

*RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES PLAZA A2 ARQUITECTO TÉCNICO*

### SUMARIO

ERRORES MATERIALES BASES DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE URBANISMO A2 A JORNADA PARCIAL:

### EDICTO

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Piñar, ha dictado con fecha 2 de julio de 2024 la resolución nº 2024/0106 de revisión de la resolución nº 2022/0127 de 22 de diciembre de 2022 de aprobación de las bases de selección de la plaza de técnico de urbanismo A2 a jornada parcial 40%:

### RESOLUCIÓN

Vista la resolución se advierten diversos extremos en dichas bases de selección que deben ser objeto de revisión.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Revisar la resolución 2022/0127 de de aprobación de las bases de selección de la plaza de técnico de urbanismo A2 a jornada parcial 40%, en el sentido siguiente:

Donde dice "Titulación exigible Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado. Debe decir "Titulación exigible Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Arquitecto o el título de Grado.

Donde dice "

	Administración convocante	Otras Administraciones
--	---------------------------	------------------------

Servicios prestados desde 1 de enero de 2019 hasta el último día de la convocatoria	1,10	0,40
Servicios prestados desde 1 de enero de 2013 hasta 31 de diciembre de 2018	0,25	0,05
Servicios prestados antes del 31 de diciembre 2012	0,15	0,01

Debe decir:

	Administración convocante	Otras Administraciones
Servicios prestados desde 1 de enero de 2019 hasta el último día de la convocatoria	1,20	0,40
Servicios prestados desde 1 de enero de 2013 hasta 31 de diciembre de 2018	0,25	0,05
Servicios prestados antes del 31 de diciembre 2012	0,15	0,01

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con 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. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Píñar., a 11 de Julio de 2024  
Firmado por: Ana Maria Ferrón Guindos





## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

## Aprobación definitiva Presupuesto 2024

Aprobación definitiva Presupuesto 2024

Don Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada).

HAGO SABER: Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	Inicial
1.	Impuestos directos 705.029,00	
2.	Impuestos indirectos 39.000,00	
3.	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	604.000,00
4.	Transferencias corrientes 2.615.831,00	
5.	Ingresos patrimoniales 36.300,00	
7.	Transferencias de capital 5.010.509,00	
8.	Activos financieros 0	
	<b>TOTAL PREVISIONES DE INGRESOS</b>	<b>9.010.669,00</b>

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	Inicial
1.	Gastos de Personal 2.844.745,07	
2.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	680.927,93
3.	Gastos Financieros 4.000,00	
4.	Transferencias Corrientes 272.300,00	
5.	Fondo de Contingencia 10.000,00	
6.	Inversiones Reales 5.198.696,00	
9.	Pasivos Financieros 0	
	<b>TOTAL PREVISIONES DE GASTOS</b>	<b>9.010.669,00</b>

ANEXO DE PERSONAL POR TIPO Y PROGRAMA DE GASTO

PUESTO	Nº Efectivos	GRUPO	CD / DEDICACIÓN	SITUACIÓN
<b>ALTOS CARGOS</b>				
ALCALDE PRESIDENTE	1		Activo	
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE	1		Activo	
<b>FUNCIONARIOS</b>				
SECRETARÍA INTERVENCIÓN	1	A1	30	Ocupada
JEFE POLICÍA	1	C1	22	Ocupada
POLICÍA	2	C1	22	Ocupada / En proceso Selección
ADMINISTRATIVO	2	C1	22	Comisión de Servicios
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C2	18	Ocupadas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	C2	18	Ocupadas
ARQUITECTO TÉCNICO	1	A2	18	Estabilización OEPE
TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1	A2	18	Interino Programa
<b>PERSONAL LABORAL</b>				
MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL	2	A2	100	Ocupada
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	A2	100	Ocupadas
MONITOR/A DEPORTIVO	1	C1	100	Ocupada
DINAMIZADORA GUADALINFO Y BIBLIOTECA	1	C1	100	Estabilización OEPE
AGENTE TURISMO	1	C1	100	Ocupada
SOCORRISTAS	2	C1	100 Fijo Discontinuo	Ocupadas
ENCARGADO SERVICIOS Y CEMENTERIO	1	AP/C2	100	OEP 2022
OPERARIO AGUAS Y ELECTRICIDAD	1	AP/C2	100	Ocupada
OPERARIO OBRAS Y SERVICIOS	1	AP/C2	100	Ocupada
JARDINERO	1	AP/C2	100	Ocupada
PORTERO MANTENIMIENTO	1	AP/C2	100	Ocupada
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	19	AP/C2	100	Estabilización OEPE
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3	AP/C2	100	OEP Ordinaria 2022
LIMPIEZA VIARIA	2	AP	100	Ocupadas
LIMPIEZA EDIFICIOS	4	AP	100	Estabilización OEPE
LIMPIEZA EDIFICIOS	1	AP	100	OEP Ordinaria 2024

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

En Salar, a 12 de julio de 2024.

El Alcalde,

Fdo. : Don Armando Moya Castilla



NÚMERO 2024033416

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

## NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO POLICIA LOCAL

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO POLICIA LOCAL

Don Armando Moya Castilla, Alcalde del Ayuntamiento de Salar (Granada). HAGO SABER: Que habiendo finalizado el procedimiento relativo a convocatoria de una plaza vacante de Administración Especial, Servicios Especiales, Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Salar (BOE 30/09/2023) mediante el presente se da publicidad al nombramiento efectuado a favor de: D Javier Pérez Blázquez, con DNI 24\*\*\*\*16F Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Salar, a 12 de julio de 2024.

El Alcalde,

Fdo: Don Armando Moya Castilla



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE TREVELEZ

Administración

## Presupuesto 2024

Aprobación definitiva presupuesto 2024

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de presupuesto General de este municipio para el ejercicio 2024, adoptado en sesión plenaria de fecha 13/05/2024, y publicado en el Bop de fecha 28 de mayo de 2024, número de anuncio 2894, y considerado dicho acuerdo definitivo, se inserta resumido por capítulos, con el siguiente detalle, así como la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla municipal. Ello conforme a lo preceptuado en el artículo en el artículo 169 del RD.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

### ESTADO DE GASTOS

#### A.1 OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Gastos de Personal: 441,552,78€

CAPITULO 2: Gastos corrientes en Bienes y Servicios: 497,387,86€

CAPITULO 3: Gastos Financieros: 4.053,59€

CAPITULO 4: Transferencias Corrientes: 103.534,82€

#### A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6: Inversiones Reales: 95.671,98€

CAPITULO 7: Transferencias de Capital: €

#### B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos Financieros; 0

CAPITULO 9: Pasivos Financieros: 8.049,89€

TOTAL: 1.150.250,92€

### ESTADO DE INGRESOS

#### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1 OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO 1: Impuestos Directos: 322.860,64€

CAPITULO 2: Impuestos Indirectos: 35.000€

CAPITULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros ingresos; 234.343,93€

CAPITULO 4: Transferencias corrientes: 543.346,35€

CAPITULO 6: Enajenación de Inversiones Reales

CAPITULO 7: Transferencias de capital: 7.860,60€

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8: Activos financieros

CAPITULO 9: Pasivos financieros: €

TOTAL: 1.150.250,92€

PLANTILLA PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

DENOM. ESCALA SUBESCALA N° PLAZAS GRUPO NIVEL

SECRETARIA INTERVENCION

HABILITACION NACIONAL 1 A1 26

ADMINISTRATIVO 1 C1 22 ( VACANTE)

AGENTE SOCIOCULTURAL-AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1 C1 22, PUESTO ESTABILIZADO CON FUNCIONARIO A TIEMPO COMPLETO LEY 14/2021.

TOTAL FUNCIONARIOS ; 2

B) LABORALES

IDENTIFICACION DE LA PLAZA N PL G.C

LIMPIADORA DE EDIFICIOS; 2 J.P, SUJETO A ESTABILIZACIÓN LEY 14/2021. Forma Provisión Laboral a tiempo parcial. Concurso.

OPERARIO DE MANTENIMIENTO; 1 JC SUJETO A ESTABILIZACIÓN LEY 14/2021. Forma de provision Laboral a tiempo completo. Concurso.

AYUDA A DOMICILIO: 4 JC. PUESTOS ESTABILIZADOS Ley 14/2021-

PEON BASURA; 1 JC. PUESTO SUJETO A ESTABILIZACIÓN LEY 14/2021. Concurso

OPERARIO ELECTRC 1 JC PUESTO SUJETO A ESTABILIZACIÓN LEY 14/2021. Concurso.

DINAMIZADOR GUADALINFO; 1 JP PUESTO ESTABILIZADO LEY 14/2021.

MONITOR DEPORTIVO; 1 JP PUESTO ESTABILIZADO LEY 14/2021.

Lo que se publica para general conocimiento. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170y 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.

En Trevélez a 9 de julio de 2024.-El Alcalde.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Administración

## Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024

### Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024. Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Dña. María del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa del Municipio de Vegas del Genil (Granada), hace saber:

El Ayuntamiento en Pleno en sesión extraordinaria, celebrada con fecha de 19 de Junio de 2024 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2024. El presupuesto y expediente han sido sometidos al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 119, de fecha 21 de Junio de 2024, por un plazo de quince días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Durante dicho plazo se han presentado alegaciones al presupuesto, tal y como se recoge en el certificado de secretaría, emitido al efecto, que fueron desestimadas por acuerdo de pleno de 16 de julio del 2024.

Por todo lo anterior, queda elevado a definitivo el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vegas del Genil para el ejercicio 2024, la plantilla de personal que en dicho presupuesto se contempla comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el año 2024.

Se publica el mismo, resumido por capítulos, para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del TRLRHL.

Anexo I, Resumen por capítulos del Presupuesto:

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Total
I	Impuestos directos	2.400.038,00
II	Impuestos indirectos	350.000,00
III	Tasas, precios publicos y otros ingresos	1.380.665,59
IV	Transferencias Corrientes	4.857.040,29
V	Ingresos Patrimoniales	13.400,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>9.049.143,38</b>
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	771.000,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones de capital</b>	<b>771.000,00</b>
VIII	Activos financieros	5.000,00

IX	Pasivos financieros	0,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones financieras</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Total</b>	<b>Presupuesto de ingresos</b>	<b>9.825.143,88</b>

### PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Total
I	Gastos de personal	5.022.508,40
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.491.744,77
III	Gastos financieros	90.783,39
IV	Transferencias corrientes	773.763,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	10.000,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>8.388.799,06</b>
VI	Inversiones reales	1.042.365,30
VII	Transferencias de capital	0,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones de capital</b>	<b>1.042.365,30</b>
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	387.982,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones financieras</b>	<b>392.982,00</b>
<b>Total</b>	<b>Presupuesto de gastos</b>	<b>9.824.146,36</b>

Al efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a continuación se inserta la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vegas del Genil, aprobada junto con el Presupuesto General para 2024.

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Secretaria/o	Secretaría	Entrada	1	-	
A1	Interventor/a	Intervención	Entrada	1	1	1 plaza en interinidad
A1	Vicesecretario/a Interventor/a	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	1	-	
A1	Tesorero/a	Intervención - Tesorería	Entrada/ Secr-Interven.	1	1	Nombramiento en acumulación
			Total, Escala	4	2	



ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
C1	Administrativos /as	Administrativa	-	7	1	
C2	Auxiliar Administrativos /a	Auxiliar	-	7	3	3 plazas en interinidad
E	Ordenanza - Conserje	Subalterna	-	2	-	
Total, Escala				16	4	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Arquitecto/a	Técnica	Técnico Superior	1	-	Jornada 75%
A1	Asesor/a Jurídico/a	Técnica	Técnico Superior	1	1	Jornada 40%
A1	Asesor/a Jurídico/a (CIM)	Técnica	Técnico Superior	1	1	Jornada 75% 1 plaza en interinidad
A2	Educador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	1	Jornada 62.5% 1 plaza en interinidad
A2	Técnico/a Medio de Archivo	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Arquitecto/a Técnico/a	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Técnico/a Medio Biblioteca	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Trabajador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Informador/a – Animador/a	Técnica	Técnico Medio	1	1	1 plaza en interinidad
C1	Oficial Policía Local	Servicios Especiales	Oficial	1	-	
C1	Policía Local	Servicios Especiales	Policía	5	1	
C1	Técnico/a Auxiliar RRHH	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Técnico/a Auxiliar Deportes	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Técnico/a Auxiliar Informática	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Educadores/as	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	5	-	
C1	Agente de Innovación Local	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	1	-	
Grupo	Denominación	Subescala	Clase –	N.º de	Vacantes	Observaciones

	Plaza		Categoría	Plazas		
C2	Conductor/a - Notificador/a	Servicios Especiales	Conductor-Notificador	1	-	
C2	Auxiliar Técnico/a RRHH	Técnica	Técnico Auxiliar	2	-	
E	Encargado General Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Oficial de Limpieza	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Oficial Especialista	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Peón de Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficios	6	4	4 plazas en interinidad
E	Peón de Limpieza Vías Públicas	Servicios Especiales	Personal de Oficios	10	10	10 plazas en interinidad
E	Peón de Limpieza Edificios Públicos	Servicios Especiales	Personal de Oficios	11	11	11 plazas en interinidad
E	Oficial de Jardinería	Servicios Especiales	Personal de Oficios	9	5	
E	Conductor/a Máquina Barredora	Servicios Especiales	Personal de Oficios	2	-	
E	Conductor/a	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Oficial de Primera de Construcción	Servicios Especiales	Personal de Oficios	3	2	1 plaza en interinidad
E	Oficial de Segunda de Construcción	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Oficial de Primera de Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	1	1 plaza en interinidad
E	Pintor	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	1	
E	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	22	14	14 plazas en interinidad
Total, Escala				97	53	

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
C2	Monitor/a Deportivo/a	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	5	1	1 plazas en interinidad
C2	Monitor/a Cultural	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	4	-	
Total, Escala				9	1	

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	N.º de Plazas	Vacantes
	126	60

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Vegas del Genil, a 16 de julio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

Administración

## Aprobación inicial presupuesto 2024

*Presupuesto municipal 2024*

Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 04/07/2024 de la Entidad Mairena, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta Vecinal de esta Entidad, de fecha 04 de julio de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, 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://mairena.sedelectronica.es>].

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

Mairena, 11 de julio de 2024.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.



NÚMERO 2024M00344

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## Juez de Paz titular de Santa Cruz del Comercio

*Juez de Paz titular de Santa Cruz del Comercio*

Juez de Paz TITULAR de SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 02/07/2024, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE LOJA

D<sup>a</sup> ANA MARIA RICA TELLADO, Juez de Paz TITULAR de SANTA CRUZ DEL COMERCIO (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 09 de Julio del 2024.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.- Pedro Jesús Campoy López.