



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 226 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Acuerdo de las partes de la comisión negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS DE ALIMENTACIÓN DE LA PROVINCIA DE GRANADA sobre las TABLAS SALARIALES para el año 2023, 2024 y 2025 Y LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 3, 12, 13 y ANEXO III, ASÍ COMO LA INCLUSIÓN DEL ANEXO XI

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Fecha y lugar del examen para la elaboración de la bolsa de Psicología (ERACIS PLUS)

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Relación admitidos y excluidos Bolsa de Oficial Primera Construcción

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO MODIFICACIÓN PARCIAL DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MODIFICACIÓN DE PLANTILLA, AMORTIZACIÓN PLAZA L052

Declaración de régimen de dedicación exclusiva de la Concejal Delegada de RR.HH. Y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica y Participación Ciudadana

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Bases Conserje- Mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales)



- AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

PUBLICACIÓN DE PADRONES

- AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias

- AYUNTAMIENTO DE GORAFE

APROBACIÓN DEFINITIVA INNOVACIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONVOCATORIA PRESENTACIÓN SOLICITUDES PARA EL PROGRAMA DEL APARCAMIENTO REY CHICO

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

TASA DE RECOGIDA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS URBANOS 5º BIMESTRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

BAJA POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA PADRÓN DE HABITANTES

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Plaza vacante de fontanero.

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Anuncio sobre resolución de alegaciones a lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial Servicios Múltiples. Concurso-oposición

- AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de estabilización, composición del Tribunal y señalamiento de la fecha de examen plaza Limpiador-Lector de Contadores

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de estabilización, composición del Tribunal y señalamiento de la fecha de examen plaza Operario de Mantenimiento y Jardinería

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Aprobación definitiva de la denominación del gimnasio municipal "David Peregrina López"

- AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA

Acuerdo de aprobación inicial expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERRORES

- AYUNTAMIENTO DE ZAGRA

RECTIFICACION ERROR MATERIAL EN RESOLUCION DE ALCALDIA 371-2024, DE FECHA 21 DE OCTUBRE 2024, BASES Y CONVOCATORIA FORMACION BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA SUSTITUCIONES EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O VACANTE, U OTRAS CIRCUNSTANCIAS, PLAZA AUXILIAR DEPORTIVO

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 03/2024-02

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL

Presupuesto 2024





ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

NÚMERO 2024055430

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

ADMINISTRACIÓN

CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS DE ALIMENTACIÓN

TABLAS SALARIALES Y MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS

Visto el texto del Acuerdo de las partes de la comisión negociadora del **CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS DE ALIMENTACIÓN DE LA PROVINCIA DE GRANADA sobre las TABLAS SALARIALES para el año 2023, 2024 y 2025 Y LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 3, 12, 13 y ANEXO III, ASÍ COMO LA INCLUSIÓN DEL ANEXO XI en el citado convenio (18000105011981)**, presentado el día 17 de octubre de 2024 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.
Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

DELEGADO TERRITORIAL,
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

ACTA DE LA REUNIÓN INICIAL PARA LA NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO Y TABLAS SALARIALES DE INDUSTRIAS DE ALIMENTACIÓN DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

ASISTENTES

POR UGT

Matías Jordán Ramos (asesor)

POR C.C.O.O.

Raúl Caro Maldonado (Asesor)

POR AGIA

Raimundo Pérez Huertas

Cesar Penalva González

Joaquín Alonso Ramírez

Carlos Ricardo Martín Ruano

José Miguel Martínez Galán (asesor jurídico)

En la ciudad de Granada, a día 2 de septiembre de 2.024, siendo las 13,10 horas, se han reunido las personas al margen relacionadas, cada una en su respectiva representación. El objeto de la reunión es la composición de la mesa negociadora con el fin de negociar modificaciones del convenio y las nuevas tablas salariales.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14,45 horas del día al inicio mencionado.

ACTA DE LA REUNIÓN FINAL PARA LA PUBLICACIÓN DELAS TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS DE ALIMENTACIÓN DE LA PROVINCIA DE GRANADA PARA LOS AÑOS 2.023, 2.024 Y 2.025 Y PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 3, 12, 13 y ANEXO III, ASÍ COMO LA INCLUSIÓN DEL ANEXO XI

ASISTENTES

POR UGT

Matías Jordán Ramos (asesor)

POR C.C.O.O.

Raúl Caro Maldonado (Asesor)

POR AGIA

Raimundo Pérez Huertas

Cesar Penalva González

Joaquín Alonso Ramírez

Carlos Ricardo Martín Ruano

José Miguel Martínez Galán (asesor jurídico)

En la ciudad de Granada, a día 27 de septiembre de 2.024, siendo las 13,00 horas, se han reunido las personas al margen relacionadas, cada una en su respectiva representación.

El objeto de la reunión es la firma de las nuevas tablas salariales aplicables en los años 2.023, 2.024 y 2.025 así como la modificación de los arts. 3, 12, 13 y anexo III, así como la inclusión del Anexo XI del vigente Convenio Colectivo de Industrias de Alimentación de la provincia de Granada.

Se acuerda facultar a Don José Miguel Martínez Galán, con D.N.I. 25.993.401-C y correo electrónico 4365@icagr.es, para que, en representación de la mesa de negociación del presente Convenio, presente la documentación para su depósito, registro y publicación correspondientes.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14,35 horas del día al inicio mencionado.

ART. 3 ÁMBITO TEMPORAL

El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día uno de enero de 2023, sea cual fuere la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

La duración del mismo será de tres años, quedando por tanto finalizado el día 31 de diciembre de 2025. El convenio se entenderá prorrogado hasta tanto no se apruebe el nuevo convenio.

El presente convenio se entenderá denunciado un mes antes de su vencimiento, sin necesidad de formalidad expresa alguna por ninguna de las partes.

ART. 12 FIESTAS LABORALES

Las fiestas laborales se adaptarán al calendario laboral que establezca la Consejería de Empleo y desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía.

La tarde del día 3 de mayo será festiva en Granada capital.

Igualmente será festiva en aquellas localidades de la provincia donde se celebre la mencionada fiesta.

En las localidades que no tenga por costumbre celebrar dicha fiesta, será festiva la tarde de aquel día laborable en que se celebre una fiesta. En este caso la empresa y los trabajadores habrán de ponerse de acuerdo sobre la tarde a disfrutar.

El día 24 de diciembre será de igual jornada que la del día 3 de mayo, es decir, no se trabajará por la tarde.

En ambos días, la jornada máxima será de cuatro horas. Las personas trabajadoras que en estos días tengan asignado turno de tarde, habrán de realizar su jornada en turno de mañana.

La tarde del viernes de Corpus, será festiva en Granada capital, a partir de las 14 horas. Igualmente será festiva en aquellas localidades de la provincia donde se celebre la mencionada fiesta. En las localidades donde no tenga lugar dicha celebración, será festiva la tarde anterior o posterior a la correspondiente fiesta local.

No obstante en el sector de pastelería se trabajará la tarde de este día, cuando las razones de producción así lo exijan, siendo en estos casos compensados los trabajadores con un día más de vacaciones.

Si por necesidades de la actividad productiva se trabajara algún día festivo, la retribución se determinará conforme a lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 7 de este convenio.

ART. 13 PERMISOS RETRIBUIDOS

La persona trabajadora, avisando con antelación suficiente y justificando la ausencia de forma fehaciente, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

- - 5 días por asuntos propios.
- - 2 días por traslado de domicilio.
- - 4 días por nacimiento de hijo, ampliables a 6 días, cuando haya intervención quirúrgica.
- - 16 días por matrimonio (civil, eclesiástico, pareja de hecho legalmente registrada).
- - Por el tiempo legalmente establecido para formación profesional.
- - Cinco días laborables en caso de enfermedad grave e intervención quirúrgica. Igualmente en caso de fallecimiento, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho estable o registrada, o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador, éste disfrutará de una licencia de cuatro días, ampliables a seis cuando el hecho ocurra fuera de la provincia de Granada, con previa o posterior justificación fehaciente, mediante el correspondiente certificado acreditativo del hecho.
- - Las personas trabajadoras tendrán derecho al tiempo indispensable para la visita al médico y médico especialista, así como de sus hijos menores de edad. deberán acreditar en la empresa el tiempo invertido mediante la justificación pertinente y que la visita no se ha podido concertar en horario no laboral.
- - Las personas trabajadoras por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La persona trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por cualquiera de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

Por acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora o su representación del personal en la empresa si así lo solicita, se podrá acumular el período de lactancia en días completos de descanso, en la extensión que permita la legislación vigente.

ANEXO III. INCREMENTO SALARIAL PACTADO

Las partes pactan para el año 2.023 una subida salarial del 1,7% sobre las tablas salariales de 2.022

Para el año 2024 se pacta una subida salarial del 1,7% sobre las tablas salariales de 2023, que se abonará con carácter retroactivo desde el uno de enero de 2.023 y antes del 28 de febrero de 2.025.

Para el año 2.025 se pacta una subida salarial del 1,7% sobre las tablas salariales de 2.024, que se abonará con carácter retroactivo desde el uno de enero de 2.024 y antes del 30 de abril de 2.025.

ANEXO XI. COMPLEMENTO NO CONSOLIDABLE POR ASISTENCIA AL TRABAJO

Las partes acuerdan la inclusión de un complemento anual no consolidable en tablas salariales, por asistencia al trabajo, de 240,00€ para el año 2.025 y por cada persona trabajadora, en los siguientes términos: El complemento se percibirá completo si la persona trabajadora no tiene ninguna ausencia al trabajo durante el año 2.025 (salvo el período de vacaciones).

Por cada ausencia al trabajo, sea cual sea la causa –excepto disfrute de vacaciones- se descontarán 10,00€ del complemento no consolidable.

TABLAS SALARIALES AÑO 2.023

	2023		
TABLAS SALARIALES	meses/euros	TOTAL AÑO	TOTAL AÑO PAGAS EXTRAS
GRUPO I			
TECNICOS TITULADOS			
de Grado Superior	1.648,09 €	19.777,09 €	25.278,41 €
de Grado Medio	1.524,41 €	18.292,90 €	23.381,37 €
Ayudante Técnico	1.332,72 €	15.992,64 €	20.441,26 €
NO TITULADOS			
Encargado General	1.482,07 €	17.784,88 €	22.732,05 €
Jefe Fabrica Taller Past.	1.604,27 €	19.251,25 €	24.606,31 €
Encargado Sección	1.405,71 €	16.868,50 €	21.560,76 €
Auxiliar Laboratorio	1.327,68 €	15.932,19 €	20.364,00 €
OFICINA TEC ORGANIZACIÓN			
Jefes de Primera y Segunda	1.480,70 €	17.768,39 €	22.710,96 €
Téc. Org. Primera y Segunda	1.341,97 €	16.103,64 €	20.583,14 €
Auxiliar de Organización	1.274,80 €	15.297,60 €	19.552,89 €
TÉCNICO PROCESO DE DATOS			
Jefe Proceso de Datos	1.524,90 €	18.298,84 €	23.388,97 €
Analista	1.481,23 €	17.774,72 €	22.719,06 €
Jefe Experto en Programas Ord. Maq. Auxiliar	1.481,23 €	17.774,72 €	22.719,06 €
Auxiliares	1.455,51 €	17.466,14 €	22.324,64 €
Operador Ordenador	1.455,51 €	17.466,14 €	22.324,64 €
GRUPO II			
ADMINISTRATIVOS			
Jefe Administración 1º	1.578,58 €	18.942,93 €	24.212,22 €
Jefe Administración 2º	1.519,28 €	18.231,39 €	23.302,76 €
Oficial de 1º	1.469,75 €	17.637,06 €	22.543,10 €
Oficial de 2º	1.348,13 €	16.177,56 €	20.677,61 €
Auxiliar	1.321,66 €	15.859,86 €	20.271,55 €
Aspirante de 1º año	991,24 €	11.894,87 €	15.203,62 €
Aspirante de 2º año	1.043,85 €	12.526,16 €	16.010,52 €

		€	
Adspirante de 3º año	1.161,97 €	13.943,69 €	17.822,36 €
Telefonista	1.327,68 €	15.932,19 €	20.364,00 €
GRUPO III			
MERCANTILES			
Jefe de Ventas	1.559,76 €	18.717,10 €	23.923,58 €
Inspector de Ventas	1.509,03 €	18.108,38 €	23.145,53 €
Promotor- Propag. Publici.	1.509,35 €	18.112,21 €	23.150,42 €
Vendedor Autoventa. Viajante	1.327,68 €	15.932,19 €	20.364,00 €
GRUPO IV			
OBREROS - PERSONAL DE PRODUCCIÓN			
Encargado de Sección	1.424,84 €	17.098,03 €	21.854,13 €
Oficial 1º	1.398,75 €	16.784,96 €	21.453,97 €
Oficial 2º	1.333,17 €	15.998,05 €	20.448,18 €
Ayudante	1.278,31 €	15.339,71 €	19.606,70 €
Almacenero	1.278,31 €	15.339,71 €	19.606,70 €
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS			
Oficial 1º	1.398,75 €	16.784,96 €	21.453,97 €
Oficial 2º	1.333,17 €	15.998,05 €	20.448,18 €
Conductor Repartidor	1.333,17 €	15.998,05 €	20.448,18 €
Peón y Personal Limpieza	1.232,15 €	14.785,76 €	18.898,67 €

TABLAS SALARIALES AÑO 2.024

	2024		
TABLAS SALARIALES	meses/euros	TOTAL AÑO	TOTAL AÑO
			PAGAS EXTRAS
GRUPO I			
TECNICOS TITULADOS			
de Grado Superior	1.676,11 €	20.113,30	25.708,14
de Grado Medio	1.550,32 €	18.603,88	23.778,86
Ayudante Técnico	1.355,38 €	16.264,52	20.788,76
NO TITULADOS			
Encargado General	1.507,27 €	18.087,23	23.118,49
Jefe Fabrica Taller Past.	1.631,54 €	19.578,52	25.024,62
Encargado Sección	1.429,61 €	17.155,27	21.927,29
Auxiliar Laboratorio	1.350,25 €	16.203,04	20.710,19
OFICINA TEC ORGANIZACIÓN			

Jefes de Primera y Segunda	1.505,87 €	18.070,45	23.097,05
Téc. Org. Primera y Segunda	1.364,78 €	16.377,41	20.933,05
Auxiliar de Organización	1.296,47 €	15.557,66	19.885,29
TÉCNICO PROCESO DE DATOS			
Jefe Proceso de Datos	1.550,83 €	18.609,92	23.786,58
Analista	1.506,41 €	18.076,89	23.105,28
Jefe Experto en Programas Ord. Maq. Auxiliar	1.506,41 €	18.076,89	23.105,28
Auxiliares	1.480,26 €	17.763,06	22.704,15
Operador Ordenador	1.480,26 €	17.763,06	22.704,15
GRUPO II			
ADMINISTRATIVOS			
Jefe Administración 1º	1.605,41 €	19.264,96	24.623,83
Jefe Administración 2º	1.545,11 €	18.541,33	23.698,91
Oficial de 1º	1.494,74 €	17.936,89	22.926,33
Oficial de 2º	1.371,05 €	16.452,57	21.029,13
Auxiliar	1.344,12 €	16.129,48	20.616,17
Aspirante de 1º año	1.008,09 €	12.097,08	15.462,08
Aspirante de 2º año	1.061,59 €	12.739,10	16.282,69
Aspirante de 3º año	1.181,73 €	14.180,73	18.125,34
Telefonista	1.350,25 €	16.203,04	20.710,19
GRUPO III			
MERCANTILES			
Jefe de Ventas	1.586,27 €	19.035,29	24.330,28
Inspector de Ventas	1.534,69 €	18.416,23	23.539,01
Promotor- Propag. Publici.	1.535,01 €	18.420,12	23.543,98
Vendedor Autoventa. Viajante	1.350,25 €	16.203,04	20.710,19
GRUPO IV			
OBREROS - PERSONAL DE PRODUCCIÓN			
Encargado de Sección	1.449,06 €	17.388,69	22.225,65
Oficial 1º	1.422,53 €	17.070,30	21.818,69
Oficial 2º	1.355,84 €	16.270,02	20.795,80
Ayudante	1.300,04 €	15.600,48	19.940,02
Almacenero	1.300,04 €	15.600,48	19.940,02
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS			
Oficial 1º	1.422,53 €	17.070,30	21.818,69
Oficial 2º	1.355,84 €	16.270,02	20.795,80
Conductor Repartidor	1.355,84 €	16.270,02	20.795,80
Peón y Personal Limpieza	1.253,09 €	15.037,12	19.219,94

TABLAS SALARIALES AÑO 2025

	2025		
TABLAS SALARIALES	meses/eur os	TOTAL AÑO	TOTAL AÑO PAGAS EXTRAS
GRUPO I			
TECNICOS TITULADOS			
de Grado Superior	1.704,60	20.455,22	26.145,18
de Grado Medio	1.576,68	18.920,14	24.183,10

Ayudante Técnico	1.378,42	16.541,01	21.142,17
NO TITULADOS			
Encargado General	1.532,89	18.394,71	23.511,51
Jefe Fabrica Taller Past.	1.659,28	19.911,36	25.450,03
Encargado Sección	1.453,91	17.446,91	22.300,06
Auxiliar Laboratorio	1.373,21	16.478,49	21.062,26
OFICINA TEC ORGANIZACIÓN			
Jefes de Primera y Segunda	1.531,47	18.377,65	23.489,70
Téc. Org. Primera y Segunda	1.387,99	16.655,82	21.288,92
Auxiliar de Organización	1.318,51	15.822,14	20.223,34
TÉCNICO PROCESO DE DATOS			
Jefe Proceso de Datos	1.577,19	18.926,29	24.190,95
Analista	1.532,02	18.384,20	23.498,07
Jefe Experto en Programas Ord. Maq. Auxiliar	1.532,02	18.384,20	23.498,07
Auxiliares	1.505,42	18.065,03	23.090,12
Operador Ordenador	1.505,42	18.065,03	23.090,12
GRUPO II			
ADMINISTRATIVOS			
Jefe Administración 1º	1.632,71	19.592,47	25.042,44
Jefe Administración 2º	1.571,38	18.856,53	24.101,79
Oficial de 1º	1.520,15	18.241,82	23.316,08
Oficial de 2º	1.394,36	16.732,27	21.386,63
Auxiliar	1.366,97	16.403,68	20.966,64
Aspirante de 1º año	1.025,23	12.302,73	15.724,94
Aspirante de 2º año	1.079,64	12.955,67	16.559,50
Adspirante de 3º año	1.201,82	14.421,80	18.433,47
Telefonista	1.373,21	16.478,49	21.062,26
GRUPO III			
MERCANTILES			
Jefe de Ventas	1.613,24	19.358,89	24.743,89
Inspector de Ventas	1.560,78	18.729,30	23.939,17
Promotor- Propag. Publici.	1.561,11	18.733,26	23.944,23
Vendedor Autoventa. Viajante	1.373,21	16.478,49	21.062,26
GRUPO IV			
OBREROS - PERSONAL DE PRODUCCIÓN			
Encargado de Sección	1.473,69	17.684,30	22.603,49
Oficial 1º	1.446,71	17.360,50	22.189,61
Oficial 2º	1.378,88	16.546,61	21.149,33
Ayudante	1.322,14	15.865,69	20.279,00
Almacenero	1.322,14	15.865,69	20.279,00
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS			
Oficial 1º	1.446,71	17.360,50	22.189,61
Oficial 2º	1.378,88	16.546,61	21.149,33
Conductor Repartidor	1.378,88	16.546,61	21.149,33
Peón y Personal Limpieza	1.274,40	15.292,75	19.546,68



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Fecha y lugar del examen para la elaboración de la bolsa de Psicología (ERACIS PLUS)

Resolución nº 7005 de 19 de noviembre de 2024 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del ejercicio para la elaboración de bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Especialidad Psicología por el sistema de concurso oposición dentro del programa ERACIS PLUS.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 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 las base 3.6 y 5.1 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convoca proceso selectivo para la elaboración de bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Especialidad Psicología por el sistema de concurso-oposición dentro del programa ERACIS PLUS, he resuelto:

Primero. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del ejercicio que tendrá lugar el viernes día 29 de noviembre de 2024, a las 16 horas en la facultad de Ciencias, Avenida de Fuente Nueva S/N C.P. 18071 Granada (Granada)

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

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución 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.

En Granada a 19 de noviembre de 2024
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Relación admitidos y excluidos Bolsa de Oficial Primera Construcción

Resolución de Alcaldía n.º 171/2024 de fecha 13/11/2024, del Ayuntamiento de Almegíjar por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la creación de una bolsa de Oficial Primero de la Construcción

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 171/2024 de fecha 13/11/2024 la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la creación de una bolsa de Oficial Primero de la Construcción, del tenor literal siguiente:

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- FRANCISCO ESPINOSA LINARES
- JUAN MIRANDA DÍAZ
- PEDRO LÓPEZ VEGA
- ANTONIO MARTÍN RAMOS

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: No hay.

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

Miembro	Identidad
Presidente	Juan Sánchez Rodríguez
Vocal	Josefa Encarnación Hidalgo Sáez
Vocal	Carmen Domínguez Fernández
Secretario	El de la Corporación

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. La realización del ejercicio comenzará el día 2 de diciembre de 2024, a las 11:00 horas, en el Ayuntamiento de Almegíjar, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almegijar.sedelectronica.es>].

Las siguientes comunicaciones se realizarán mediante la sede electrónica y el tablón de anuncios.

Al no haber aspirantes excluidos se considera esta relación de aspirantes como definitiva.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almegijar.sedelectronica.es>]. REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Almegíjar, a 13 de noviembre de 2024

Firmado por: Alcalde- Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO MODIFICACIÓN PARCIAL DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MODIFICACIÓN DE PLANTILLA, AMORTIZACIÓN PLAZA L052

MODIFICACIÓN PARCIAL RPT Y AMORTIZACIÓN PLAZA L052

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

HACE SABER: En el borrador del acta de la sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 07 de noviembre de dos mil veinticuatro, se adoptó entre otros, los siguientes acuerdos:

9º.- Expediente 9453/2024; Modificación parcial de Relación de Puestos de Trabajo.

Aprobar la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva respecto al complemento de destino de los puestos de conserje y ordenanza-conserje.

Publicar íntegramente la citada modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Nombre del puesto de trabajo: Conserje

- Unidad/Servicio: Deportes, Medio Ambiente, Cultura
- Titulares: 16
- Jornada: ordinaria
- Grupo/Subgrupo: E (Agrupaciones Profesionales)
- Complemento de destino: 13
- Complemento específico: 275
- Provisión: Concurso
- Dependencia Jerárquica: Jefe/a de las Unidades correspondientes
- Tareas más significativas:
 - Abrir y cerrar las instalaciones.
 - Controlar las entradas y salidas de personal.
 - Asegurar el cierre de puertas y ventanas.
 - Registrar y distribuir la documentación de entrada.
 - Atender e informar al público sobre la documentación necesaria en los distintos expedientes.
 - Atender el teléfono y el fax.
 - Hacer fotocopias.
 - Devolver o reenviar la correspondencia recibida erróneamente.
 - Requerir documentación necesaria para completar expedientes.
 - Registrar la documentación de salida.
 - Franquear la correspondencia de salida.
 - Atender la centralita de teléfono cuando por turno le corresponda.
 - Colaborar en sus tareas con el Jefe de Negociado.
 - Remitir documentos donde corresponda, por lo que se tiene que tener total conocimiento de los mismos.
 - Efectuar pequeños encargos y compras.

- Trasladar y reubicar el mobiliario.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Nombre del puesto de trabajo: Ordenanza-conserje

- Unidad/Servicio: Secretaría, Servicios Sociales
- Titulares: 5
- Jornada: ordinaria
- Grupo/Subgrupo: E (Agrupaciones Profesionales)
- Complemento de destino: 13
- Complemento específico: 275
- Provisión: Concurso
- Dependencia Jerárquica: Jefe/a de las Unidades correspondiente
- Tareas más significativas:
 - Apertura y cierre de las puertas de acceso a las instalaciones asignadas.
 - Repartir documentación y correspondencia por Unidades y Servicios
 - Atender e informar al público.
 - Controlar las entradas y salidas de personal a las instalaciones
 - Atender y controlar las visitas
 - Asistir a las personas en labores de subalterno de oficina
 - Archivar los periódicos.
 - Recoger y preparar, franqueando si procede, la correspondencia para su entrega al servicio de correos.
 - Preparar paquetes para su transporte.
 - Repartir notificaciones y documentación a nivel interno y en la calle.
 - Realizar fotocopias
 - Realizar encargos, trabajos y gestiones fuera del Ayuntamiento
 - Atender los actos protocolarios y festivos del Ayuntamiento
 - Realizar ocasionalmente traslado y reordenaciones de mobiliario.
 - *Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.*

10º.- Expediente 8304/2024; Modificación de plantilla. Amortización plaza L052.

Proceder a la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal, que tiene por objeto la amortización y creación de las siguientes plazas del Área de Servicios Sociales:

Amortización plaza de personal laboral:

- Plaza L052, Aux. Administrativo/a, Grupo IV.5

Creación plaza de personal funcionario:

— Plaza F216, Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo/a; subgrupo C2, puesto Auxiliar Administrativo/a Servicios Sociales, complemento de destino 14, complemento específico 500.

Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante ese plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

La presente resolución surtirá efectos una vez se produzca la vacante de la plaza L052 por jubilación, prevista para el 25 de noviembre de 2024.

Almuñécar, a 12 de noviembre de 2024

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

Declaración de régimen de dedicación exclusiva de la Concejala Delegada de RR.HH. Y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica y Participación Ciudadana

Declaración de régimen de dedicación exclusiva

EDICTO

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

HACE SABER: Que con fecha 7 de noviembre de 2024, por el Ayuntamiento Pleno se dictado el siguiente acuerdo:

En relación con el expediente 8923/2024 de declaración de régimen de dedicación exclusiva de la Concejala Delegada de RR.HH. Y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica y Participación Ciudadana y vista la propuesta de Alcaldía, siguiente:

[. . .]

Y vista la propuesta de acuerdo de la Comisión Informativa de Interior en su sesión del 28 de octubre de 2024, el Ayuntamiento Pleno con doce votos a favor del Grupo Partido Popular y del Grupo Socialista, un voto en contra del Grupo Almuñécar Unida para la Gente y seis abstenciones del Grupo de Convergencia Andaluza, acordó:

PRIMERO.- Aplicar el régimen de dedicación exclusiva a la corporativa doña M^a. Carmen Martín Orce, Concejala-Delegada de RR.HH. y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Almuñécar.

SEGUNDO.- Reconocer la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada, con carácter marginal, para la actividad de Abogacía a favor de D^a. M^a. Carmen Martín Orce, Concejala-Delegada de RR.HH. y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Almuñécar, con el ejercicio de su cargo en régimen de dedicación exclusiva, compatibilidad cuyo ejercicio debe realizarse en los siguientes términos y condiciones:

- Ejercer la dedicación preferente de las tareas propias del cargo de concejal, no pudiendo el ejercicio de las ocupaciones privadas originar detrimento en la dedicación a la corporación.

- No invocar o hacer uso de la condición pública en el ejercicio de la profesión privada.
- No ejercer la profesión en aquellos asuntos que se relacionen directamente con las que desarrolla el Ayuntamiento.
- No desempeñar actividades privadas en las que tengan que intervenir por razón del cargo público.
- No pertenecer a Consejos de Administración u órganos rectores de empresas o entidades privadas, cuando su actividad esté directamente relacionada con las que gestiona el Ayuntamiento.
- No desempeñar, por la concejal o persona interpuesta, cargos de todo orden en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, ni tener participación superior al 10 por 100 en el capital de las empresas o sociedades a que se refiere el párrafo anterior.
- El ejercicio de la actividad privada será con carácter residual, sin que interfieran con la obligación principal del ejercicio del cargo de Concejal del Ayuntamiento de Almuñécar.

TERCERO.- Notificar el acuerdo que se adopte a la interesada, así como darle la publicidad legalmente prevenida.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almuñécar, a la fecha indicada al margen

El Alcalde,

Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Bases Conserje- Mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales)

Bases para cubrir una plaza como Personal laboral fijo de Conserje - Mantenimiento Jornada parcial 20 horas semanales.

JESÚS FERNÁNDEZ MORENO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA.

HACE SABER: Que con fecha 13 de Noviembre de 2024 se ha aprobado Resolución n.º 2024/0990 relativa a la aprobación de las Bases que van a regir el proceso de selección de la plaza en propiedad de Conserje- Mantenimiento del Ayuntamiento de Chauchina (Jornada Parcial 20 horas semanales), por Concurso -oposición cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente n.º: 1209/2024

Bases que Han de Regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: CONSERJE- mantenimiento (Jornada Parcial 20 horas semanales)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 Se ha adoptado el Acuerdo por la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Chauchina, relativo a la aprobación de convocatoria para cubrir una vacante de Personal Laboral Fijo como Conserje-Mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales) Puesto recogido en los Presupuestos del Ayuntamiento para el año 2024 de fecha 30 de Julio de 2024. Y publicado en la OEP del año 2024 en el BOP N.º168 de 30 de Agosto de 2024.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición. El plazo de presentación de solicitudes, será de **20 días hábiles** a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE - Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. - El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. - Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. - Los artículos 21.1.g) y h) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. - Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. - El artículo 9 Sección 4º del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Y por el Acuerdo de la Mesa de Negociación.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria.

Aprobación de bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Conserje- Mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales) Personal Laboral FIJO

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación laboral para cubrir una vacante de Personal Laboral Fijo como Conserje-mantenimiento a Jornada parcial (20 horas semanales con la posibilidad de turno de mañana y/o tarde y/o sábados y domingos) . El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

El puesto de trabajo referido está adscrito al área de deportes y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

* Es responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realizando tareas sencillas.

* Realiza tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos.

* Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

* Es responsable de la ordenación, limpieza y buen uso de los vestuarios, aseos y zonas comunes.

* Es responsable del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia.

* Mantener sin hierba las zonas verdes del recinto.

* Riego y peinado de césped.

* Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia del SR. Alcalde- Presidente o Concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Alcaldía del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido fijo a tiempo parcial regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se fija una retribución bruta de 8.308,73 euros anuales.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otro Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto, a los que pueden ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión Social.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo.

d) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se ha superados los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos institucionales 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 desempeñan 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 implica, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público)

f) Estar en posesión del Curso SVB+ DESA Primeros auxilios (Curso desfibrilador).

g) Curso de aplicador de productos fitosanitarios.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

La inexactitud, falsedad y omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información de la documentación requerida, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chauchina, y se presentarán en el Registro General del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud se haga por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica [https://chauchina.sedelctronica.es/Solicitud de Participación en el Proceso de Selección de una plaza de CONSERJE-MANTENIMIENTO \(20 HORAS SEMANALES\)](https://chauchina.sedelctronica.es/Solicitud de Participación en el Proceso de Selección de una plaza de CONSERJE-MANTENIMIENTO (20 HORAS SEMANALES)). Las solicitudes se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo

específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto de solicitudes, se deberá cumplimentar el ANEXO II)

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 para los aspirantes.

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.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al Sr Alcalde mediante una instancia general.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chauchina.sedelectronica.es>].

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de **35€**. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de CAIXABANK SA ES39 2100 2496 7402 0100 0852. **Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.**

Abonar los derechos de examen de 35,00 euros correspondientes a la categoría de la plaza convocada conforme dispone la "Ordenanza Municipal de Tasa de Derechos de Examen acordada por el Ayuntamiento el 26/09/2019 (BOP nº 241 de 19/12/2019), Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las circunstancias recogidas en el artículo 7.2 de la Ordenanza:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, la cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación."

La no realización del pago o la no presentación de los justificantes de la exención, dará lugar a la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Y la realización del mismo, por si sólo, no da lugar a la inclusión del aspirante si no se hace por el procedimiento determinado.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud el modelo oficial, la siguiente documentación:

- * DNI
- * Titulación requerida.
- * Pago de la tasa o la justificación de estar exento.
- * Curso de desfibrilador
- * Curso de aplicador de productos fitosanitarios.
- * Declaración jurada de incompatibilidad según Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- * Documentación acreditativa de los méritos para el concurso: Experiencia profesional:

Para servicios prestados en Sector Público: Certificado de Servicios Prestados expedido por el organismo público y vida laboral.

En el caso del personal que ha trabajado en el Ayuntamiento de Chauchina tendrá que rellenar en su Solicitud de Participación, el apartado de "Certificado de servicios prestados", y clicar: SI" y se les adjuntará a su solicitud

Para servicios prestados en el Sector Privado: Contrato y vida laboral.

Formación:

*Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados,...)

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Listado provisional y definitivo

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se indicarán las causas de exclusión, concediendo un plazo de subsanación de defectos de **diez días hábiles**. Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se hará constar la designación nominal del Tribunal, el lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cualquier otra comunicación o anuncio se realizará a través del tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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

El Tribunal tendrá la categoría tercera de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004 de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio..

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del personal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con al interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición. Teniendo una puntuación del 60 puntos
- Concurso. Teniendo una puntuación del 40 puntos

La fase de Concurso será posterior a la de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La fase de Oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de aptitud eliminatoria/s para los/as aspirantes.

Respecto a los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

La actuación de los/as opositores/as, en aquellas pruebas que se realicen de manera individual, se realizará por orden alfabético, desde la letra "U" de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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 General del Estado

FASE OPOSICIÓN: Puntuación 60 puntos

-FASE DE OPOSICIÓN Constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, podrá consistir en la realización de una o varias pruebas propuestas por el tribunal relacionadas con el puesto, a elección por el tribunal antes de la realización de la prueba. Con una puntuación total de 40 puntos. Para superar este ejercicio será necesario tener una puntuación mínimo de 20 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Lo realizarán los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización de un examen teórico de 20 preguntas tipo test con 3 respuesta alternativas siendo correcta solo una de ella. Se establecerá 5 preguntas de reserva. Cada pregunta se valora 1 punto y cada 3 preguntas mal contestadas restarán una bien. La puntuación máxima total será de 20 puntos. Para superar este ejercicio será necesario tener una puntuación mínima de 10 puntos.

La duración de los ejercicios será determinada por el Tribunal y comunicada a lo/as aspirantes justo antes de comenzar cada ejercicio.

B) FASE DE CONCURSO. Puntuación 40 puntos.

Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición por aquellos aspirantes que haya obtenido las puntuaciones mínimas exigidas. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

-Por permanecer en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional al de la plaza convocada, en entidades locales, tendrá una puntuación de 0,7 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Por permanecer en un puesto de trabajo del misma categoría profesional al de la plaza convocada, en otras Administraciones Públicas, tendrá una puntuación de 0,3 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Cuando se trate de acreditar los méritos por servicios prestados en otras Entidades Locales y/o Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados. E informe de vida laboral. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

- Por permanecer en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional al de la plaza convocada en el sector privado, como trabajador por cuenta ajena tendrá una puntuación de 0,5 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Cuando se trate de acreditar el tiempo trabajado, las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente contrato de trabajo y vida laboral

La puntuación en los apartados anteriores, no podrá exceder de **30 puntos**.

a) Cursos, seminarios...: - Formación y Perfeccionamiento: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a 5 horas. Valorándose mediante aplicación de la siguiente fórmula: nº de horas x 0,05 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia simple del título. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de duración.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de **10 puntos**.

- Puntuación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. .

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de esta base según el orden establecido, es decir, se tendrá en cuenta quien ha obtenido más puntuación en la fase de oposición en el primer ejercicio, de seguir el empate, al que haya sacado más puntuación en la fase de concurso y de mantenerse será por sorteo

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de oposición.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la lista provisional de relación de aprobados en cada uno de los ejercicios del proceso, por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://chauchina.sedelectronica.es>) concediendo un plazo de **tres días hábiles** para formular alegaciones o reclamaciones o reclamaciones.

El Tribunal resolverá las alegaciones o reclamaciones, en su caso, y en caso de no existir alegación alguna se elevará a definitiva la lista provisional.

Concluido el proceso selectivo se emitirá propuesta de resolución con el candidato que haya quedado en primera posición.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concediendo un plazo de **cinco días hábiles**.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por el Alcalde- Presidente para la autorización de la contratación del personal seleccionado.

Posteriormente, se procederá a la formalización de dicho contrato y la incorporación al puesto de trabajo, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquiere la condición de empleado público.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la empresa privada.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

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

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

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles**, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I (TEMARIO)

1. La Constitución de 1978. Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos.
2. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
3. El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Cargos públicos locales, consideraciones generales.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector público.
6. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los registros administrativos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.
8. Información y Atención al Público. Atención telefónica. Técnicas de comunicación efectiva y resolución de consultas. Protocolo y buenas prácticas. Elaboración, actualización y utilización de directorios telefónicos.
9. Control de accesos. Métodos de supervisión de entradas y salidas. Regulación y protocolos de seguridad.
10. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Mantenimiento, encendido y apagado de sistemas y equipos.
11. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Procedimientos para el manejo de correo y paquetería. Organización y entrega de documentos y objetos.
12. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de Cargas. Métodos seguros para el traslado de cargas y materiales.
13. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
14. Prevención de Riesgos Laborales. Medidas Preventivas y Pautas de Actuación ante Incendios y Emergencias.
15. Conceptos básicos de limpieza. Productos de limpieza y desinfección.

ANEXO II

SOLICITUD.

D/Dª.....con domicilio a efectos de notificación en c/..... CP.....

Provincia.....

DNI..... Teléfono.....

Correo Electrónico.....

EXPONE:

1. Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Chauchina para la selección de una plaza de Conserje - Mantenimiento (Jornada Parcial 20 horas semanales) , con carácter, de laboral fijo , conociendo las bases publicadas en el BOP N.º.....que regula el procedimiento.

2. Que presenta acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Chauchina podrá solicitar Certificado de Servicios prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Chauchina, solicito que se emita Certificado de servicios prestados , con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos.

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base Tercera de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerir en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Conserje-mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales), aceptando todas las condiciones que se establezcan en sus bases.

Fdo.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Ayuntamiento de Chauchina, con CIF P1806000D

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por lo tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6,1. a) así como el 6,1 e. RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar en su caso, su rectificación, supresión, limitación, y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACION ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://chauchina.sedelectronica.es>

EL ALCALDE- PRESIDENTE, Fdo: Jesus Fernández Moreno.

Lo que se hace público para el conocimiento general.

Chauchina, a fecha firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

NÚMERO 2024055618

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (GRANADA)

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en Sesión Plenaria celebrada el día 14 de noviembre de 2024 adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente número 13/2024 de modificación del Presupuesto, modificación mediante transferencia de créditos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se somete a información pública por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamaciones.

En Deifontes, a fecha de firma electrónica

Firmado por el Alcalde, Francisco Abril Tenorio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

PUBLICACIÓN DE PADRONES

PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL OCTUBRE 2024 Y TASA VIVIENDA TUTELADA NOVIEMBRE 2024

Mediante decretos de alcaldía números: 2024-0868 de 7 de noviembre y 2024-0872 de 8 de noviembre de 2024 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 1 de diciembre de 2024 y el 31 de enero de 2025:

*Tasa Vivienda Tutelada Noviembre 2024.....4.774,55 €

*P.Público Escuela Infantil Octubre 2024.....7.287,69 €

todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de Julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos.

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.
- A través del portal de CaixaBank «Impuestos, Recibos, Matrículas»
- En los cajeros automáticos de CaixaBank
- En las entidades colaboradoras (incluso efectivo):

* Caja Rural de Granada: en cajeros y en ventanilla

* Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, a 11 de noviembre de 2024

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Firmado por: Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

Administración

Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias

Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias expediente de crédito 6A/2024

Don Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, provincia de Granada.
HACE SABER: Que no habiéndose presentado alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito adoptado en sesión plenaria de 11 de Octubre de 2024 y con exposición pública en el BOP, nº 204 de 21 de Octubre, se eleva a definitivo, publicándose resumido de la siguiente forma:

Alta en aplicaciones de gastos:
SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Aplicación	Presupuestaria	Descripción	Euros
161	46101	Aportación a Mancomunidades	100.000,00
151	22706	Estudios y trabajos técnicos	22.000,00
241	61902	PFEA ordinario materiales	5.000,00
		TOTAL	127.000,00

Alta en Concepto de Ingresos:

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	
	TOTAL, INGRESOS	127.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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. Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Don Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 14 de Noviembre de 2024.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GORAFE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA INNOVACIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO

APROBACIÓN DEFINITIVA INNOVACIÓN DE LAS NN SS DE GORAFE

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 10 de julio de 2024 por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales.

“TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, INNOVACIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO “Innovación de las NNSS de Planeamiento para reubicación de Sistema Local – Equipamiento Comunitario Institucional” (EXP. 23/2021).

Vista la necesidad de tramitar el procedimiento para proceder a la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales, iniciando expediente de Modificación Puntual de Normas Subsidiarias Municipales Sometida a Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada. Proyecto: “Innovación para reubicación de Sistema Local – Equipamiento Comunitario Institucional”.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Memoria expositiva de la actuación, emitida por la Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente de la Excma. Diputación de Granada.	09/03/2021
Documento Ambiental Estratégico. Innovación para reubicación de Sistema Local Equipamiento Comunitario Institucional de Gorafe. Emitido por el Servicio de Asistencia a Municipios, Sección de URBANISMO de la Excma. Diputación de Granada.	09/03/2021
Informe del Servicio de Carreteras de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de Granada sobre la Consulta de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de la “Innovación de las Normas Subsidiarias cambio de uso cuartel de la Guardia Civil”.	23/08/2021

<i>Informe Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.</i>	<i>09/07/2021</i>
<i>Informe de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico. Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible.</i>	<i>26/11/2021</i>
<i>Informe de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en granada.</i>	<i>2/8/2021</i>
<i>Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible. Servicio Protección Ambiental.</i>	<i>23/9/2021</i>
<i>Informe Ambiental Estratégico Innovación Normas Subsidiarias Gorafe para cambio de uso del Cuartel de la Guardia Civil</i>	<i>27/1/2022</i>
<i>Documento de aprobación-inicial: Innovación para reubicación de Sistema Local-Equipamiento Comunitario Institucional. Emitido por la Excm. Diputación de Granada. Delegación de Asistencia a Municipios. Servicio de Asistencia a Municipios. Sección de urbanismo.</i>	<i>27/06/2022</i>
<i>Aprobación inicial de la Innovación las NNSS</i>	<i>07/07/2022</i>
<i>Informe de la “Innovación de las NNSS de Planeamiento para reubicación de Sistema Local – Equipamiento Comunitario Institucional” emitido por la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía.</i>	<i>08/05/2023</i>
<i>Modificación de la Innovación de las NNSS debido al informe emitido por la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía. (Incluido en el expediente a fecha de 28/09/2023)</i>	<i>26/07/2023</i>
<i>Requerimiento de documentación por la Comisión Provincial Coordinación Urbanística/URB/RVS/PRL de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía</i>	<i>05/10/2023</i>
<i>Informe de la Comisión Provincial de Coordinación Urbanística de ratificación sobre la “Innovación para reubicación de Sistema Local – Equipamiento Comunitario Institucional”, solicitado por el Ayuntamiento de Gorafe con sentido desfavorable</i>	<i>19/12/2023</i>
<i>Documento de aprobación definitiva: Innovación para reubicación de Sistema Local-Equipamiento Comunitario Institucional. Emitido por la Excm. Diputación de Granada. Delegación de Asistencia a Municipios. Servicio de Asistencia a Municipios. Sección de urbanismo. Realizando las modificaciones propuestas en el informe desfavorable de la Comisión Provincial de Coordinación Urbanística.</i>	<i>20/02/2024</i>
<i>Informe de la “Innovación de las NNSS de Planeamiento para reubicación de Sistema Local – Equipamiento Comunitario Institucional” emitido por la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial de Granada.</i>	<i>27/05/2024</i>

Visto el informe de Secretaría de fecha 8 de julio de 2024 y de conformidad a lo establecido en los artículos

75.1 y 79 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y 22.2.p) y 47.2.ii) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por mayoría absoluta de sus miembros, el siguiente

ACUERDO

Primero. Aprobar definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales en los términos que obran en el expediente, con las modificaciones resultantes de las alegaciones presentadas y los informes emitidos. Proyecto: "Innovación para reubicación de Sistema Local – Equipamiento Comunitario Institucional"

Segundo. Remitir la documentación completa de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales al Registro autonómico de instrumentos de ordenación urbanística y al Registro Municipal para su depósito e inscripción.

Tercero. Previo depósito e inscripción¹ en el Registro autonómico y municipal, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, el acuerdo de aprobación definitiva así como el contenido del articulado de las Normas Subsidiarias Municipales, estando también a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0> ."

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Gorafe, a 13 de noviembre de 2024

ALCALDESA – PRESIDENTA

Fdo. María trinidad Rodríguez Flores

¹ La publicación llevará la indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro del Ayuntamiento y en el de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

CONVOCATORIA PRESENTACIÓN SOLICITUDES PARA EL PROGRAMA DEL APARCAMIENTO REY CHICO

CONVOCATORIA PRESENTACIÓN SOLICITUDES PARA EL PROGRAMA DEL APARCAMIENTO REY CHICO

Se informa que el plazo de presentación de solicitudes será 1 al 31 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo establecido en el Programa, para ser usuario/a del aparcamiento, las personas residentes con tarjeta de acceso a la zona restringida del Albaicín, deberán presentar la solicitud junto con la documentación que especifica en el propio programa.

El programa podrá consultarse en el siguiente enlace:

Anexo 1: http://www.movilidadgranada.com/par_especiales.php#Mapa

Anexo 2: http://www.movilidadgranada.com/par_especiales.php#Mapa

En Granada, a 13 de novibre de 2024
Firmado por: Ana Isabel Agudo Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

TASA DE RECOGIDA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS URBANOS 5º BIMESTRE 2024

Padrón de la Tasa por prestación de los servicios de recogida y tratamiento de de residuos urbanos

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por prestación de los servicios de recogida y tratamiento de de residuos urbanos del municipio de Guadix, correspondiente al QUINTO BIMESTRE del año 2024, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 25 de noviembre del 2024 hasta el 28 de enero del 2025, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, Caixabank, B.B.V.A. y ONLINE con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, a 14 de Noviembre de 2024.-

EL ALCALDE/PRESIDENTE,

Fdo., JESUS RAFAEL LORENTE FERNANDEZ.-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

BAJA POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA PADRÓN DE HABITANTES

Baja por inscripción indebida en el Padrón de Habitantes

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía de fecha 11/10/2024, en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de las personas que se relacionan en el presente edicto por no residir en el domicilio en el que figuran inscritas en el Padrón de Habitantes.

Se ha incoado de oficio expediente para proceder a dar de baja de este municipio, por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, a las siguientes personas:

Nombre y Apellidos	NIF
SCOLASTICA MUENI KIITI KAMBA	****1820*
FARAIWILLAS KAMBA MASOCHA	****6156*
TAPIWANASHE MARIA MASOCHA KAMBA	
RAFAEL CALVO RODRÍGUEZ	***7344**
JOSÉ AGUSTÍN RODRÍGUEZ RUIZ	***7782**
FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ PÉREZ	***2423**
JOSÉ ENRIQUE JUGUERA RODRÍGUEZ	***9512**
ANTONIO MIGUEL RIVERA NARVÁEZ	***6966**
RAFAEL PRADES RODRÍGUEZ	***6898**

No obstante, se concede un plazo de diez días desde la publicación del presente en el BOP para presentación de alegaciones. De no producirse éstas, este Ayuntamiento procederá a la baja por inclusión indebida, previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Asimismo, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el Censo Electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los ayuntamientos repercutirán en el Censo Electoral.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en su redacción dada por R. D. 2612/1996, de 20 de diciembre y así mismo, conforme a lo establecido en la resolución conjunta de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos, sobre gestión y revisión del Padrón Municipal de 9 de abril de 1997.

Güevéjar a, 12 de noviembre de 2024

LA ALCALDESA,

Fdo: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Plaza vacante de fontanero.

Plaza vacante de fontanero.

D. FERNANDO DELGADO AYÉN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (GRANADA)

HACE SABER: Que, por esta Alcaldía, se ha dictado Resolución n.º 2024-1231 de fecha 8 de noviembre de 2024, por la que se resuelve declarar vacante la Plaza de Fontanero (código plaza C2-007-L), por no haber presentado ninguno de los dos candidatos aprobados, dentro del plazo otorgado para ello, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

En Huétor Tájar (Granada), en fecha de la firma digital al margen.

El Alcalde

Fdo: Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

Anuncio sobre resolución de alegaciones a lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial Servicios Múltiples. Concurso-oposición

Anuncio sobre resolución de alegaciones a lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial Servicios Múltiples. Concurso-oposición

D. Carlos Romero López Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, HAGO SABER:

PRIMERO.- Que con fecha fecha 20 de noviembre de 2024, se ha dictado Resolución nº 2024-0873, sobre la estimación de alegaciones presentadas a la lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso oposición. Proceso de Estabilización y determinación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al citado proceso selectivo.

El Texto íntegro de la citada Resolución, se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz, dirección <https://iznaloz.sedelectronica.es>,

En Iznalloz, a 20 de noviembre de 2024

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de estabilización, composición del Tribunal y señalamiento de la fecha de examen plaza Limpiador-Lector de Contadores

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de estabilización, composición del Tribunal y señalamiento de la fecha de examen plaza Limpiador-Lector de Contadores

Que mediante Resolución de Alcaldía 2024.0177, de fecha de 14/11/2024, se ha determinado en relación al Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO-OPOSICION de una plaza de LIMPIADOR/A-LECTOR DE CONTADORES (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal –D.A. 6ª de la Ley 20/2021), lo siguiente:

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Dª ROCIO TAMAYO SOTO	***3883**
Dª SANDRA TAPIAS MORILLAS	***7652**
Dª ANA MARIA PEREZ SANCHEZ	***5184**
Dº MATHEW WILLIAM ALTOFT	***2119**
Dª MONSERRAT GUERRERO ROLDAN	***4744**

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

PRESIDENTE: TITULAR: Dº Rafael Jiménez Álvarez Funcionario de Diputación de Granada

SUPLENTE: Dª Elena Rojas Martín, Funcionaria de Diputación de Granada

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

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

TITULAR: Dº Salvador Cabezas Santiago, Funcionario Diputación de Granada

SUPLENTE: Dº Juan Pablo Pozo Villegas, Funcionario Diputación de Granada

TITULAR: Dª Alicia Orozco Cebada, Funcionaria Diputación de Granada

SUPLENTE: M^a del Mar Garnica Cárdenas, Funcionaria Diputación de Granada

TITULAR: D^a Victoria Espejo Cano, Funcionaria Diputación de Granada

SUPLENTE: D^a Francisca Sánchez Moreno, Funcionaria Diputación de Granada

TERCERA. Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la realización de la Fase de Oposición el próximo día 27 de Noviembre de 2024, en la planta tercera del Edificio de la Excm. Diputación de Granada a las 11:00 horas, debiendo acreditarse debidamente antes del comienzo de la prueba.

CUARTO. - Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

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

En Lecrín, a 14 de Noviembre de 2024.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de estabilización, composición del Tribunal y señalamiento de la fecha de examen plaza Operario de Mantenimiento y Jardinería

Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos al proceso de estabilización, composición del Tribunal y señalamiento de la fecha de examen plaza Operario de Mantenimiento y Jardinería

Que mediante Resolución de Alcaldía 2024.0178, de fecha de 14/11/2024, se ha determinado en relación al Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO-OPOSICION de una plaza de OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y JARDINERIA (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal –D.A. 6ª de la Ley 20/2021), lo siguiente:

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Dº BERNARDINO CASTRO SANCHEZ	***5653**
Dº ANTONIO MANUEL ALMENDROS SANCHEZ	***5836**
Dº FRANCISCO HEREDIA VIGIL	***8184**
Dº DAVID GONZALEZ DE RIBOT	***6643**
Dº JOSE MANUEL MARTIN ROBLES	***7707**
Dº FRANCISCO TOVAR ENCINAS	***6306**

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

PRESIDENTE: TITULAR: Dº Rafael Jiménez Álvarez Funcionario de Diputación de Granada

SUPLENTE: Dª Elena Rojas Martin, Funcionaria de Diputación de Granada

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

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

TITULAR: Dº Salvador Cabezas Santiago, Funcionario Diputación de Granada

SUPLENTE: Dº Juan Pablo Pozo Villegas, Funcionario Diputación de Granada

TITULAR: D^a Alicia Orozco Cebada, Funcionario Diputación de Granada

SUPLENTE: D^a M^a del Mar Garnica Cárdenas, Funcionaria Diputación de Granada

TITULAR: D^a Victoria Espejo Cano, Funcionaria Diputación de Granada

SUPLENTE: D^a Francisca Sánchez Moreno, Funcionaria Diputación de Granada

TERCERA. Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la realización de la Fase de Oposición el próximo día 27 de Noviembre en la Planta Tercera del Edificio de la Excm. Diputación de Granada, a las 9: 00 horas debiendo acreditarse debidamente antes del comienzo de la prueba.

CUARTO. - Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

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

En Lecrín, a 14 de Noviembre de 2024.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

Aprobación definitiva de la denominación del gimnasio municipal “David Peregrina López”

Aprobación definitiva de la denominación del gimnasio municipal “David Peregrina López”

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 19 de septiembre de 2024, de aprobación inicial de la denominación del Gimnasio Municipal sito en Avenida Miguel Hernández del término municipal de Montefrío con el nombre de “Gimnasio Municipal David Peregrina López” - Expte 1469/2024, por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada que tuvo lugar con fecha 7 de octubre de 2024, N° 194, para que el mismo pudiera ser examinado y poder presentar las alegaciones u observaciones que se considerasen pertinentes.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaria General, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

En Montefrío., a 12 de noviembre de 2024.

Firmado por: el Alcalde. Óscar Fernández Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA

Administración

Acuerdo de aprobación inicial expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de PAMPANEIRA, de fecha 29 de octubre de 2024, por el que se aprueba inicialmente expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita del bien patrimonial que se detalla a continuación:

Ref. Catastral: 7983304VF6878D0001KS

Localización: AVENIDA DE LA ALPUJARRA, Nº13

Clase: URBANA

Superficie: 3.730,00, construida 1.252,00

Uso: RESIDENCIAL

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pampaneira.sedelectronica.es>].

En Pampaneira, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde Fdo.: Ángel Pérez Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Modificación de Créditos 002/2024

Aprobación definitiva modificación de créditos 002/2024. Ayuntamiento de Salar.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 002/2024 del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	Modificación
4.	Trasferencias Corrientes	142.000'00
	TOTAL MODIFICACIONES PRESUPUESTO DE INGRESOS	142.000'00

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	Modificación
2.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	133.000'00
6.	Inversiones Reales	9.000'00
	TOTAL MODIFICACIONES PRESUPUESTO DE GASTO	142.000'00

En Salar, a 13 de noviembre de 2024

Firmado por D. Armando Moya Castilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERRORES

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERRORES

Que habiéndose advertido dos erratas (concretamente en la consignación de los apellidos de los afectados), en el Anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto el físico como el de su página web, así como en el BOP. de Granada, nº 201, de 16/10/24 (que recogía, entre otros extremos, el nombramiento de los Tribunales Calificadores del proceso selectivo de la convocatoria para la cobertura de 30 plazas de personal municipal, en el marco del Plan de Estabilización de Empleo Público, OEP 2022, que se desarrolla en esta Corporación municipal), y en ejercicio de las facultades que le asisten a esta Administración, conforme a lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos, existentes en sus actos; es por lo que a continuación se reseñan ambos errores, en aras de su consiguiente subsanación:

-1.-En la composición de los miembros del TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PUESTO DE TÉCNICO SOCIOCULTURAL; **donde dice:** VOCALES. Titular: María Cristina Olivares "**Barbero**", jefa de Sección Servicios Sociales, Infancia; **debe decir:** María Cristina Olivares "**Barrero**", jefa de Sección Servicios Sociales, Infancia.

-2.-En la composición de los miembros del TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PUESTO DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES Y PEÓN; **donde dice:** PRESIDENTE: Titular: José Joaquín "**Gutiérrez Bustos**", jefe de Servicio de Agricultura; **debe decir:** José Joaquín "**Bustos Gutiérrez**", jefe de Servicio de Agricultura.

En Torrenueva Costa, a 13 de Noviembre de 2024

Firmado por: Alcalde-Presidente: Placido José Lara Maldonado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA

Administración

RECTIFICACION ERROR MATERIAL EN RESOLUCION DE ALCALDIA 371-2024, DE FECHA 21 DE OCTUBRE 2024, BASES Y CONVOCATORIA FORMACION BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA SUSTITUCIONES EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O VACANTE, U OTRAS CIRCUNSTANCIAS, PLAZA AUXILIAR DEPORTIVO

RECTIFICACION ERROR MATERIAL EN RESOLUCION DE ALCALDIA 371-2024, DE FECHA 21 DE OCTUBRE 2024, BASES Y CONVOCATORIA FORMACION BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA SUSTITUCIONES EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O VACANTE, U OTRAS CIRCUNSTANCIAS, PLAZA AUXILIAR DEPORTIVO

D^a María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta Ayuntamiento de Zagra,

HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía 412-2024 de fecha 14 Noviembre de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha rectificado error en Decreto de Alcaldía 371-2024 de fecha 21 de Octubre de 2024, y Bases reguladoras del procedimiento de selección para formación de bolsa de empleo laboral temporal, Auxiliar Deportivo, publicado en BOP de Granada Núm. 210 de fecha 29 de Octubre de 2024, con el Núm. de Anuncio 2024050993, en el sentido que a continuación se indica; manteniéndose en los mismos términos el resto del contenido de la citada resolución y de las Bases aprobadas por la misma, en concreto:

Todas las referencias efectuadas en la Resolución de Alcaldía Núm.371.2024 de fecha 21 de Octubre de 2024 y en las Bases Reguladoras del procedimiento de formación de Bolsa de Empleo Laboral Temporal referidas a la denominación Auxiliar-Monitor Deportivo, deben entenderse realizadas al término Auxiliar- Deportivo.

Por tanto donde dice:

AUXILIAR –MONITOR DEPORTIVO.

Debe decir:

AUXILIAR DEPORTIVO.

Publicar la presente rectificación de la Resolución de Alcaldía Núm. 371-2024 y Bases de selección del indicado procedimiento de selección, en la sede electrónica municipal, <https://zagra.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha rectificación no supone ampliación del plazo de presentación de solicitudes, por no entender vulnerado los intereses o derechos de terceros.

Todas aquellas solicitudes presentadas por los candidatos dentro del plazo habilitado tras la publicación de Anuncio en el BOP Granada Núm. 210 de fecha 29 de Octubre de 2024, se consideran referidas al puesto de Auxiliar Deportivo.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra dicho acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a aquel en que se

publique el presente anuncio o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses.

En Zagra, a 14 de Noviembre de 2024

Firmado por: María Josefa Gámiz Guerrero



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta Vecinal provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por derechos de examen, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1.- Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad Local Autónoma establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Entidad Local Autónoma.

Artículo 3.- Sujeto pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios¹ del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

— Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

Grupo A1	40 euros
Grupo A2	34 euros
Grupo B	30 euros
Grupo C1	25 euros
Grupo C2	21 euros
Agrupaciones Profesionales	18 euros

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.

1. Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referido 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.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos o fallecidos.

2. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 %.

Artículo 7.- Devengo.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

Artículo 8.- Normas de gestión.

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por la Junta Vecinal en sesión celebrada en fecha 19 de septiembre de 2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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

En El Turro, a 14 de noviembre de 2024
Firmado por: Juan Miguel Garrido García



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 03/2024-02

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 03/2024-02

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 03/2024-02 en la modalidad de Suplemento de Crédito.

En cumplimiento con el Artículo, 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 11 de octubre de 2024, sobre expediente de modificación de crédito nº 03/2024-02 que se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS

CAPITULO	Prev.Iniciales	Altas	Bajas	Prev. Totales
Capítulo VIII	0,00	45.992,00	0,00	45.992,00
TOTAL	2.160.760,00	45.992,00	0,00	2.206.752,00

GASTOS

CAPITULO	Cred. Iniciales	Altas	Bajas	Créd Totales
Capítulo II	517.150,42	45.992,00	0,00	563.142,42
TOTAL	2.160.760,00	45.992,00	0,00	2.206.752,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Baza, a 15 de noviembre de 2024

LA PRESIDENTA, Fdo. Carmen Rocío Martínez Ródenas.-



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL

Administración

Presupuesto 2024

Aprobación definitiva Presupuesto General 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, 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 procede a publicación.

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.

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	Inicial
1.	Impuestos directos	0,00
2.	Impuestos indirectos	0,00
3.	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	25.000,00
4.	Transferencias corrientes	2.055.212,00
5.	Ingresos patrimoniales	0,00
7.	Transferencias de capital	308.100,00
8.	Activos financieros	174.933'08
	TOTAL PREVISIONES DE INGRESOS	2.563.245,08

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	Inicial
1.	Gastos de Personal	275.195,08
2.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.391.150,00
3.	Gastos Financieros	900,00
4.	Transferencias Corrientes	67.500,00
5.	Fondo de Contingencia	0,00
6.	Inversiones Reales	828.500,00
9.	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL PREVISIONES DE GASTOS	2.563.245,08

FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL		
PLAZAS	Nº	
Secretario Interventor	1	
PERSONAL FUNCIONARIO		
PLAZAS	Nº	
Auxiliar Administrativo C2	1	
PERSONAL LABORAL FIJO		
PLAZAS	Nº	
A2 Directora Centro ocupacional	1	
PERSONAL LABORAL		
PLAZAS	Nº	
A2 Educador/a Centro Ocupacional	3	
C1 Adjunto Formación Discapacitados	1	
C2 Conductor Autobús	1	
AP Limpiador/a	1	
PERSONAL LABORAL TEMPORAL		
PLAZAS	Nº	

C2 Cuidadora Centro Ocupacional	1
C2 Operario Mantenimiento EDAR	1

En Huétor Tájar a 13 de noviembre de 2024
Firmado por: D. Fernando Delgado Ayén