



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 165 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS PEON DE USOS MULTIPLES POR CONCURSO, PROCESO DE ESTABILIZACION

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

RECTIFICACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN POR ERRORES MATERIALES, DE HECHO O ARITMÉTICOS

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Convocatoria examen obtención permiso conductor/a de taxi en el Área de Prestación Conjunta

- AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL POR COMISION DE SERVICIOS

- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la utilización de las instalaciones de la Piscina Municipal.

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024/2273. CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024/2588. CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024/2605. CRÉDITO EXTRAORDINARIO.



- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Relación provisional de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Inclusión Social.

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE 2739/2024. MC 14/2024 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

Acuerdo del Pleno de fecha 02/07/2024 de la entidad de Almegíjar por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 6/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
459	60900	LOCAL PISCINA	6.000€	12.000€	18.000€
231	48000	ATENCIONES BENEFICAS Y ASISTENCIAL ES	3.333,25€	5.000€	8.333,25€
		TOTAL	6.000€	17.000€	26.333,25€

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870.00	PARA GASTOS GENERALES	17.000€
			TOTAL INGRESOS	17.000€

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Almegjíjar a 20 de agosto de 2024

Firmado por: D. Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS PEON DE USOS MULTIPLES POR CONCURSO, PROCESO DE ESTABILIZACION

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS PEON DE USOS MULTIPLES POR CONCURSO, PROCESO DE ESTABILIZACION

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0079 de fecha 14/08/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de peón de usos múltiples para el Ayuntamiento de BEAS DE GRANADA, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de dos plazas de Peón de usos múltiples vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tienen las siguientes características:

Denominación del puesto	Peón de usos múltiples
Naturaleza	Laboral
Grupo/Subgrupo	E
Jornada	Completa
N.º de vacantes	2

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Beas de Granada, publicada en BOP nº 102, de 31 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Sin titulación exigida.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de servicios prestados relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, 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 compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

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

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Beas de Granada desempeñando funciones de Peón de usos múltiples: 0,053 puntos por día de servicio.
2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas desempeñando funciones Peón de usos múltiples: 0,006 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las siguientes acciones formativas:

- Certificado operador motovolquete. Dumper: 1,00 punto.
- Aquellos cursos o talleres relacionados con las funciones del puesto al que se pretende acceder a razón de 0,011 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

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

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases, en caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quien acredite más méritos en el apartado B. Si persistiese, se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Beas de Granada estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de cinco días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

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

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Peón de usos múltiples, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado B de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

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

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

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 no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 y 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.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.”

En Beas de Granada , a 20 de agosto de 2024
Firmado por: Manuel Luis López Fernández





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

RECTIFICACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN POR ERRORES MATERIALES, DE HECHO O ARITMÉTICOS

RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA TÉCNICO/A MUNICIPAL DE URBANISMO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA. VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024

Que advertido un error en la Resolución de la Alcaldía de esta Ayuntamiento número 2024/169 de fecha de 09 de julio de 2024, publicada en el BOP número 146 de 30 de julio de 2024, por la que se aprobó las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, denominada técnico/a municipal de urbanismo, escala de administración especial, subescala técnica, vacante en la plantilla de personal incluida en la oferta de empleo público del año 2024.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por todo ello y considerando las funciones atribuidas a esta Alcaldía en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar la citada Resolución por la que se aprobó las referidas bases, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el sentido siguiente:

En el siguiente sentido:

1º Donde dice:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Denominación	TÉCNICO MUNICIPAL DE URBANISMO
N.º de vacantes	1
Jornada parcial	80%
Nivel CD	26
Sistema de selección	Oposición.

Debe decir:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Denominación	ARQUITECTO TÉCNICO
N.º de vacantes	1
Jornada parcial	80%
Nivel CD	26
Sistema de selección	Oposición.

2º Donde dice:

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de grado a fecha de presentación de las solicitudes, en Arquitectura, Ingeniería, o similar que habilite para las funciones de la plaza. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Debe decir:

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

e) Titulación exigible: Estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Arquitecto Técnico o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

3º Donde dice:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.
2. La organización territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.
4. El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.
5. La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa.
6. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.
7. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.
8. Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.
9. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La comunicación previa y la declaración responsable.
10. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la

- ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución.
11. Clases de recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
 12. Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.
 13. El régimen Local Español. características. Evolución histórica. Entidades Locales existentes. Principios constitucionales del régimen local.
 14. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.
 15. La Autonomía Municipal: garantía institucional de la autonomía local. Carácter administrativo de la autonomía local. La tutela y control de las Entidades Locales.
 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
 17. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
 18. El Municipio: Organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción.
 19. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
 20. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. El régimen de las licencias.
 21. La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.
 22. Haciendas locales. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.
 23. Recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.
 24. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
 25. Los Impuestos Locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades económicas, Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, Impuesto sobre actividades económicas, Impuestos sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana y el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
 26. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.
 27. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo.
 28. La carrera administrativa. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.
 29. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
 30. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Violencia de género: Concepto, tipología y

manifestaciones de violencia de género. Principios rectores y medidas en el ámbito laboral. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios generales e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

A) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. URBANISMO

31. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
32. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.
33. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
34. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
35. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
36. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.
37. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.
38. Clasificación del Suelo. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
39. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios Generales. Actuaciones de Transformación Urbanística en Suelo Urbano. Actuaciones de Transformación Urbanística en Suelo Rústico.
40. La Ordenación Territorial. Principios de Ordenación Territorial.
41. La Ordenación Urbanística. Disposiciones Generales. Instrumentos de Ordenación Urbanística General. Instrumentos de Ordenación Urbanística Detallada. Los instrumentos complementarios.
42. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
43. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Trámites e incidencia en la tramitación del planeamiento.
44. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto, áreas homogéneas y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El proyecto de urbanización.
45. El sistema de compensación en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística.
46. Ejecución de actuaciones sistemáticas.

47. La ejecución en actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.
48. Expropiación Forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
49. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.
50. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Las áreas de reserva de terrenos. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.
51. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas. Actos promovidos por Administraciones.
52. Deber de conservación y rehabilitación de las edificaciones.
53. Disciplina urbanística (I): Potestades Administrativas. La Potestad Inspectora: La inspección territorial y urbanística, la actuación inspectora y las actuaciones previas a los procedimientos de disciplina territorial o urbanística.
54. Disciplina urbanística (II): Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística: Actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo, actuaciones con título habilitante ilegal y ante actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa.
55. Disciplina urbanística (III): Régimen sancionador. Disposiciones generales. Infracciones y sanciones.
56. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La situación de asimilado a fuera de ordenación.

2. EDIFICACIÓN

57. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación: actuaciones edificatorias. Usos y obras de carácter provisional. Incumplimiento de los deberes de edificación.
58. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Declaraciones responsables, comunicaciones previas y licencias urbanísticas. Medidas de garantía y publicidad.
59. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Disposiciones generales. Actuaciones de rehabilitación y conservación urbanística. Inspección técnica. Situación legal de ruina urbanística.
60. La calidad en la edificación. Conceptos generales: gestión, control y aseguramiento de la calidad. Mercado CE. La calidad medioambiental en la construcción. El control de calidad del proyecto y de la ejecución de la obra. Control de la obra terminada. Documentación final de la obra.
61. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.
62. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas.
63. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Conocimientos básicos. Calor y temperatura.

Transmisión de calor. Características del aire. Diagrama psicrométrico.

64. Reglamento de las Instalaciones Térmicas de los Edificios. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas. Bienestar e higiene. Eficiencia energética. Seguridad. Documentación técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas. Salas de máquinas. Normativa aplicable. Chimeneas.
65. Instalaciones de gas. Clasificación de los gases combustibles. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Objeto y campo de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos.
66. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento.

3. SEGURIDAD Y SALUD

67. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.
68. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud.
69. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

4. GESTIÓN DE RESIDUOS

70. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición.
71. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.

5. ACCESIBILIDAD

72. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.
73. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social: Accesibilidad Universal y Diseño para todas las personas. Objeto. Accesibilidad universal. Ámbito de aplicación. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
74. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas

de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

6. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, PATRIMONIO Y VALORACIONES.

75. Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos de obra, concesión de obra y servicios, sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.
76. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
77. Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público.
78. Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Ejecución de obras por la Administración.
79. Ejecución del contrato de obras: Suspensión de contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. Resolución del contrato y efectos.
80. El programa de Fomento de Empleo Agrario; Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.
81. Los bienes de interés cultural: incoación y declaración. Régimen de protección.
82. Protección del patrimonio arqueológico.
83. Régimen Jurídico de las viviendas de protección pública. Régimen aplicable y condiciones de acceso.
84. Marco normativo vigente en el catastro español. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: definición de Catastro. Ámbito de aplicación de la Ley. Principios informadores del Catastro Inmobiliario y competencias. La Dirección General del Catastro. Servicios centrales y territoriales
85. La valoración catastral. Su determinación. Procedimientos.

7. ORDENACIÓN MUNICIPAL

86. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Dólar (I): Determinaciones de carácter general. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Normas generales de Protección.
87. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Dólar (II): Normas específicas para suelo urbano. Normas generales de urbanización. Régimen del suelo no urbanizable.
88. Ordenanzas fiscales municipales (I): Tasa por expedición de documentos administrativos; Tasa por licencia de apertura de establecimientos; Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de parada de vehículos para carga y descarga de mercancías; Tasa por ocupación del subsuelo suelo y vuelo de la vía pública; tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa; Tasa por ocupación de terrenos de uso público con materiales de construcción, escombros, vallas, puntales,

asnilas, andamios y otras instalaciones análogas.

89. Ordenanzas fiscales municipales (II): Tasa por elementos constructivos cerrados, terrazas, miradores, balcones, marquesinas, toldos, pavimentos y otras instalaciones análogas voladizas sobre la vía pública o que sobresalgan de la línea de fachada; tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico; Tasa por instalación de quioscos en vía pública.
90. Ordenanzas fiscales municipales (III): Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Debe decir:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.
2. La organización territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.
4. El acto administrativo: concepto y clases. Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.
5. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Interesados. Fases. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La comunicación previa y la declaración responsable.
6. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Clases de recursos administrativos.
7. El régimen Local Español. características. Evolución histórica. Entidades Locales existentes. Principios constitucionales del régimen local.
8. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.
9. La Autonomía Municipal: garantía institucional de la autonomía local. Carácter administrativo de la autonomía local. La tutela y control de las Entidades Locales.
10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. El régimen de las licencias.
11. Haciendas locales. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación. Recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
12. Los Impuestos Locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades económicas, Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, Impuesto sobre actividades económicas, Impuestos sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana y el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y

obras.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. URBANISMO

13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
14. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.
15. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
16. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
17. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
18. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.
19. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.
20. Clasificación del Suelo. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
21. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios Generales. Actuaciones de Transformación Urbanística en Suelo Urbano. Actuaciones de Transformación Urbanística en Suelo Rústico.
22. La Ordenación Territorial. Principios de Ordenación Territorial.
23. La Ordenación Urbanística. Disposiciones Generales. Instrumentos de Ordenación Urbanística General. Instrumentos de Ordenación Urbanística Detallada. Los instrumentos complementarios.
24. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
25. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Trámites e incidencia en la tramitación del planeamiento.
26. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto, áreas homogéneas y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El proyecto de urbanización.
27. El sistema de compensación en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística.
28. Ejecución de actuaciones sistemáticas.
29. La ejecución en actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.
30. Expropiación Forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

31. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.
32. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Las áreas de reserva de terrenos. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.
33. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas. Actos promovidos por Administraciones.
34. Deber de conservación y rehabilitación de las edificaciones.
35. Disciplina urbanística: Potestades Administrativas. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen sancionador. Disposiciones generales. Infracciones y sanciones.
36. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La situación de asimilado a fuera de ordenación.

2. EDIFICACIÓN

37. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación: actuaciones edificatorias. Usos y obras de carácter provisional. Incumplimiento de los deberes de edificación.
38. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Declaraciones responsables, comunicaciones previas y licencias urbanísticas. Medidas de garantía y publicidad.
39. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Disposiciones generales. Actuaciones de rehabilitación y conservación urbanística. Inspección técnica. Situación legal de ruina urbanística.
40. La calidad en la edificación. Conceptos generales: gestión, control y aseguramiento de la calidad. Mercado CE. La calidad medioambiental en la construcción. El control de calidad del proyecto y de la ejecución de la obra. Control de la obra terminada. Documentación final de la obra.

3. SEGURIDAD Y SALUD

41. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.
42. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud.
43. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

4. GESTIÓN DE RESIDUOS

44. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición.

45. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.

5. ACCESIBILIDAD

46. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.
47. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social: Accesibilidad Universal y Diseño para todas las personas. Objeto. Accesibilidad universal. Ámbito de aplicación. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
48. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

6. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, PATRIMONIO Y VALORACIONES.

49. Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos de obra, concesión de obra y servicios, sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.
50. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
51. Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público.
52. Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Ejecución de obras por la Administración.
53. Ejecución del contrato de obras: Suspensión de contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. Resolución del contrato y efectos.
54. El programa de Fomento de Empleo Agrario; Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.
55. Régimen Jurídico de las viviendas de protección pública. Régimen aplicable y condiciones de acceso.
56. Marco normativo vigente en el catastro español. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: definición de Catastro. Ámbito de aplicación de la Ley. Principios informadores del Catastro Inmobiliario y competencias. La Dirección General del Catastro. Servicios centrales y territoriales

57. La valoración catastral. Su determinación. Procedimientos.

7. ORDENACIÓN MUNICIPAL

58. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Dólar: Determinaciones de carácter general. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Normas generales de Protección. Normas específicas para suelo urbano. Normas generales de urbanización. Régimen del suelo no urbanizable.
59. Ordenanzas fiscales municipales (I): Tasa por licencia de apertura de establecimientos; Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de parada de vehículos para carga y descarga de mercancías; tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa; Tasa por ocupación de terrenos de uso público con materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.
60. Ordenanzas fiscales municipales (II): Tasa por elementos constructivos cerrados, terrazas, miradores, balcones, marquesinas, toldos, pavimentos y otras instalaciones análogas voladizas sobre la vía pública o que sobresalgan de la línea de fachada; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

SEGUNDO. Dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Dólar, a 13 de agosto de 2024

Firmado por: EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

NÚMERO 2024038205

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

Convocatoria examen obtención permiso conductor/a de taxi en el Área de Prestación Conjunta

Convocatoria examen obtención permiso conductor/a de taxi en el Área de Prestación Conjunta

Por el presente se hace convocatoria del examen para la obtención del permiso municipal de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta conforme a las bases aprobadas por Decreto de fecha de 24 de marzo de 2021 por el Tte de Alcalde Delegado de Movilidad y Seguridad Ciudadana.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Las bases podrán ser consultadas en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org) y en la página web de Movilidad (www.movilidadgranada.com)

En Granada a 20 de Agosto de 2024

Firmado por: La Tte de Alcalde-Delegada de Movilidad

D^a Ana Isabel Agudo Martínez.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Administración

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL POR COMISION DE SERVICIOS

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL POR COMISION DE SERVICIOS

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: “POLICÍA LOCAL”

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y plazo de la Comisión de Servicios.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación “Policía Local”. Dotado presupuestariamente año 2024, prorrogado del ejercicio 2023 con Nivel de complemento de destino: 18.

1.2 Plazo: El periodo durante el cual se cubrirá el puesto vacante en Comisión de Servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir las vacantes respectivas con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigente en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

1.3 El plazo de duración de la comisión de servicio constituye un elemento accidental de la misma, de modo que la duración inicialmente autorizada siempre queda subordinado por el carácter excepcional y anómalo de su propia transitoriedad, pudiendo el Ayuntamiento revocarla en cualquier momento, previa motivación del acuerdo adoptado.

El Ayuntamiento podrá adoptar decisión expresa de revocación de la autorización dada al Policía Local para disfrutar su Comisión de Servicios, además de por la expiración de los plazos establecidos, porque el puesto se haya provisto de forma definitiva.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local, con la categoría de policía.
- Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Acuerdo de conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.

2.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

3.1. La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://guadahortuna.sedelectronica.es>.

3.2. Las solicitudes, conforme al modelo normalizado ANEXO I para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al titular de la Alcaldía, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Calle Real, 1) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. (Si el último día fuese inhábil conforme a la Ley 39/2015, se prorrogará hasta el siguiente día hábil).

3.3. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

c) Fotocopia del DNI en vigor

d) Cumplimentar modelo de solicitud normalizado (ANEXO 1) del Ayuntamiento de Guadahortuna junto con los documentos acreditativos de titulación, formación y experiencia profesional y laboral.

CUARTA. Derechos de Inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

QUINTA. Lista de Admitidos y Excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el titular de la Alcaldía, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo diez días hábiles previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Titular de la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, y el comienzo de las entrevistas.

SEXTA. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros funcionarios/as con derecho a voto, más un funcionario/a con funciones de Secretario/a sin voto. Y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá igualmente a la paridad entre hombre y mujer en su composición. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

6.2 La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

6.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

6.5 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6.6 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.7 El Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Alcaldía y se publicarán sus integrantes en el anuncio del listado definitivo de aspirantes.

SÉPTIMO. Selección de los aspirantes.

7.1. El funcionario de la Policía Local que ocupe el puesto convocado en comisión de servicios, será seleccionado mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúna los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

7.2. Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página WebMunicipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

7.5. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo tales como su experiencia profesional y su nivel de formación. En todo caso la propuesta del Tribunal deberá ser motivada de forma objetiva respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad con respecto al principio de interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

7.6 La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

OCTAVA. Aspirantes seleccionados. Nombramiento y Toma de Posesión.

8.1. Terminada la entrevista de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y página Web Municipal la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos

8.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la Propuesta de Nombramiento como funcionarios en comisión de servicios de los aspirantes seleccionados que hayan obtenido la mayor puntuación.

8.3. El titular de la Alcaldía procederá al nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

8.4. El funcionario policía nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

NOVENA. Presentación de documentos previa al nombramiento.

En el plazo de cinco días hábiles, a contar la publicación de la relación a que se refiera la base anterior, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta de Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

DÉCIMA. Incidencias.

10.1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que corresponden para aquellos supuestos no previstos en la Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guadahortuna, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Maximiliano García Navarro

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Don/Doña _____, con Documento Nacional de Identidad _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ y teléfono de contacto número _____

EXPONE:

Que vistas las Bases de la Convocatoria para la provisión en COMISIÓN DE SERVICIOS de una plaza de POLICÍA LOCAL vacante transitoriamente en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Guadahortuna.

Que siendo funcionario/a de carrera Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía Local" con servicio activo actual en el Ayuntamiento de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el BOP de fecha _____.

Por la presente,

SOLICITA ser admitido para participar en el proceso selectivo para lo cual acompaño la siguiente documentación exigida:

a) Fotocopia del DNI en vigor

b) "Curriculum Vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales.

Y DECLARO que en caso de ser seleccionado, en el plazo establecido en las bases, aportaré las declaraciones juradas y promesas que vienen reflejadas en el punto noveno de las bases.

Guadahortuna, a ___ de _____ de 2024

Fdo. _____



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la utilización de las instalaciones de la Piscina Municipal.

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la utilización de las instalaciones de la Piscina Municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 09/05/2024 del Ayuntamiento de La Malahá por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la utilización de las instalaciones de la Piscina Municipal.

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de 09/05/2024 sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la utilización de las instalaciones de la Piscina Municipal, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASAS POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL.

De conformidad con lo previsto en el art. 41 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de La Malahá, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, por los arts. 4, 49, 70.2 y concordantes de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se establecen Tasas por: utilización de las instalaciones de la piscina municipal.

ARTÍCULO 1º.- HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible de la tasa está constituido por la utilización de las instalaciones de la piscina municipal.

ARTÍCULO 2º. SUJETO PASIVO.

1.- Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio que constituye el hecho imponible de la tasa.

ARTÍCULO 3º.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria de la tasa será:

EMPADRONADO

- Entrada individual niños de 0 a 6 años: exentos de pago
- Entrada individual niños >6 años y < de 18 años: 2,00 euros

- Entrada individual adultos: 3,00 euros
- Bono mensual individual: 10,00 euros
- Bono mensual familiar (comprende solo la unidad familiar, padres e hijos, los que aparezcan en la declaración de la renta): 25,00 euros

NO EMPADRONADO

- Entrada individual niños de 0 a 6 años: exentos de pago
- Entrada individual niños >6 años y < de 18 años: 6,00 euros
- Entrada individual adulto: 9,00 euros
- Bono mensual individual: 50,00 euros
- Bono mensual familiar (comprende solo la unidad familiar, padres e hijos, los que aparezcan en la declaración de la renta), lo que exceda de 4 miembros, habrá que abonar 15 euros/miembro: 90,00 euros

* Los bonos familiares/mes e individuales/mes de no residentes, no incluyen la entrada para domingos y festivos.

* Los mayores de 18 años no se incluyen en el bono familiar.

- Descuento para grupos: 1€/ persona en entrada individual
- Entrada individual niños en grupo: 5,00 euros
- Entrada individual adulto en grupo: 8,00 euros

ARTÍCULO 4º. DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de pago desde el momento en que se solicite la utilización de piscina, el servicio o la actividad, previa instancia del interesado.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no se autorice el uso de la instalación, ni se preste el servicio o la actividad municipal solicitada, procederá la devolución del importe satisfecho.

ARTÍCULO 5º. EXENCIÓN DE PAGO

Están exentos del pago todas aquellas actividades promovidas o patrocinadas por el Ayuntamiento, o con entidades que, mediante convenio, se establezca por su interés general.

GESTIÓN Y RECAUDACIÓN:

ARTÍCULO 6º.- La gestión, liquidación y recaudación de las Tasas corresponderá al Ayuntamiento, el cual podrá delegar dichas facultades en los términos que prevé el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (artículos 7 y siguientes). En el supuesto de delegación, el Ayuntamiento se reserva la potestad de inspeccionar la gestión.

ARTÍCULO 7º.- Pago. Corresponde al Ayuntamiento la aprobación de las tasas que se cobrarán a los contribuyentes, los cuales tienen derecho a ser informados de las tarifas que se encuentren en vigor. Asimismo, el contribuyente tiene derecho a la obtención del justificante del pago de la tasa. El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto o al solicitar la utilización de las instalaciones.

INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD DE USO:

ARTÍCULO 8º.- Cuando por la utilización de alguna de las instalaciones municipales, estas sufrieran desperfectos o deterioros, el beneficiario de la utilización vendrá obligado, sin perjuicio del pago de la tasa, a satisfacer el coste

íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción, o si fueran irreparables a su indemnización. Teniendo en cuenta que, en ningún caso estas cantidades podrán ser condonadas total o parcialmente.

ARTÍCULO 9º. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 09/05/2025, viene a modificar el texto vigente, publicado en el BOP Granada núm. 72, de fecha 19 de abril de 2021 y entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En La Malahá, a 17 de julio de 2024.

Firmado por: Jose María Villegas, ALCALDE-PRESIDENTE.



Administración Local

NÚMERO 2024038090

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024/2273. CRÉDITO EXTRAORDINARIO. ADQUISICIÓN SOLARES C/ BRIONES, CON CARGO AL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO. FINANCIADO CON CARGO AL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

EXPTE 2024/2273

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 12 de Julio de 2024, sobre Expte. 2024/2273, Créditos Extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 21-2024.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS. ADQUISICIÓN SOLARES C/ BRIONES, CON CARGO AL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

El expediente de modificación de créditos del expediente 2024/2273 adopta la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Patrimonio Municipal del Suelo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto gastos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIÓN	CRÉDITOS FINALES
2024.0.171.60010	Terrenos C/ Briones Junto Alambique	0	378.437	378.437
	Total		378.437	378.437

Esta modificación se financia con cargo a la partida del Patrimonio Municipal del Suelo, en los siguientes términos:

Bajas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIÓN	CRÉDITOS FINALES
2024.0.151.62101	PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO	0	378.437	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Pinos Puente, a 19 de Agosto de 2024

José Enrique Medina Ramírez

Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.



Administración Local

NÚMERO 2024038092

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024/2588. CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON CARGO AL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. APORTACIÓN MATERIALES PFEA ESPECIAL (EDIF. CASA TELÉGRAFOS) Y ADECUACIÓN INSTALACIONES PISCINA MUNICIPAL.

EXPT 2024/2588

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 12 de Julio de 2024, sobre Expte. 2024/2588, Créditos Extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 26-2024.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS CON CARGO AL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

El expediente de modificación de créditos del expediente 2024/2588 adopta la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Patrimonio Municipal del Suelo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIÓN	CRÉDITOS FINALES
2024.0.459.63213	Aportación Materiales PFEA Especial (Edif. Casa Telégrafos) 1815824D01		36.860,50 €	36.860,50 €
2024.0.342.61902	Adecuación instalaciones piscina municipal		97.366,46 €	97.366,46 €
	Total		134.226,96 €	134.226,96 €

Esta modificación se financia con cargo a la partida del Patrimonio Municipal del Suelo, en los siguientes términos:

Bajas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIÓN	CRÉDITOS FINALES
------------	-------------	--------------------	--------------	------------------

2024.0.151.62101	PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO	2.765.844,77 €	134.226,96 €	2.631.617,81 €
------------------	--------------------------------	----------------	--------------	----------------

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pinos Puente, 19 de Agosto de 2024.

El Alcalde

Fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



Administración Local

NÚMERO 2024038089

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2024/2605. CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO. FINANCIADO CON CARGO ALREMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

EXPTE 2024/2605

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179,4, 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 12 de Julio de 2024, sobre Expte. 2024/2605, Créditos Extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 28-2024.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

El expediente de modificación de créditos del expediente 2024/2605 adopta la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto gastos

Partida	Concepto	Importe
2024,0,459,63220	Aportación municipal mano obra PFEA ORDINARIO 18158241C01	39.918,49 €
2024,0,459,63211	Aportación municipal mano obra PFEA ESPECIAL 18158241D01	4.735,92 €
2024,0,1532,60000	Ampliación viales Camino del Cementerio	792,00 €
2024,0,341,63901	Proyectores Leds Polideportivo Municipal	30.190,88 €
2024,0,332,63902	Dotación Bibliográfica	1.000,00 €
		76.637,29 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Estado de ingresos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN
2024.87000	REMANENTE PARA GASTOS GENERALES	76.637,29 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Pinos Puente, 19 de Agosto de 2024.

El Alcalde

Fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

Relación provisional de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Inclusión Social.

Relación provisional de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Inclusión Social.

EDICTO

Resolución de la Alcaldía nº 2024-0230 de fecha 16 de agosto de 2024 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, para la estabilización de empleo temporal de una plaza vacante en la plantilla municipal.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico de Inclusión Social, como personal laboral fijo, jornada a tiempo parcial 60 %, por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Alcaldía ha dictado resolución nº 2024-0230, de fecha 16/08/2024, aprobando lo siguiente:

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

	<u>DNI</u>
María Belén López López	-2327-
Raquel Hernández Medina	-4246-
María Cristina Jiménez Fernández	-6577-

Relación de Aspirantes Excluidos / Causa

Ninguno.

SEGUNDO. Conforme a lo dispuesto en la Base quinta de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (quentar@sedelectronica.es), concediendo un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 16 de agosto de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.



Administración Local

NÚMERO 2024038219

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE 2739/2024. MC 14/2024 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

EXPEDIENTE 2739/2024. MC 14/2024 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

HAGO SABER: Que el BOP número 144 de fecha 26 de Julio de 2024, publica el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 22 de julio de 2024 por el que se aprueba inicialmente el expediente 2739/2024, MC 14/2024 de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, por importe de 268.541,86 €.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días sin reclamaciones, la aprobación inicial del expediente queda elevada a aprobación definitiva en base a lo regulado por el RDL 2/2004 de 5 de Marzo, resumiéndose a continuación la modificación de crédito propuesta:

ESTADO DE GASTOS:

DETALLE DEL EXPEDIENTE:

MODIFICACIONES AL ALZA:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARTIDA DE GASTOS		
PROGRAMA ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
340.22102	DEPORTES, SUMINISTRO DE GAS	2.279,19 €
4411.22301	TRANSP. COLECTIVO URB.VIAJEROS, TRANSPORTE URBANO	65.000,00 €
1701.22701	PLAYAS, SERVICIO DE VIGILANCIA DE PLAYAS	97.956,26 €
1701.21001	PLAYAS, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA	97.571,01 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO ALTAS		262.806,46 €

CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARTIDA DE GASTOS		
PROGRAMA ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
454.21001	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VÍAS RURALES	5.735,40 €
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO ALTAS		5.735,40 €

DETALLE DEL EXPEDIENTE:

ESTADO DE INGRESOS.

FUENTE DE FINANCIACIÓN:

FUENTE DE FINANCIACIÓN : REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	268.541,86 €

Salobreña a 20 de agosto de 2024. El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salobreña.