



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 47 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.- Expediente: 14484/AT; E-6673 y AAU/GR/003/23 .....	2

**AYUNTAMIENTOS**

ALBUÑÁN.- Modificación de créditos nº 1/2024 .....	3
BEAS DE GUADIX.- Ordenanza municipal reguladora del IIVTNU .....	1
BÉRCHULES.- Bases y convocatoria para selección de Monitor de Terapias Deportivas a tiempo parcial .....	4
Bases y convocatoria para selección de Animador/a Deportivo/a .....	12
CASTILLÉJAR.- Oferta de Empleo Público .....	21
LAS GABIAS.- Determinación de cargos corporativos en dedicación exclusiva, dedicación parcial y retribuciones ....	21
GÓJAR.- Presupuesto general 2024 .....	23
GRANADA. Delegación de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.- Bases específicas para una plaza de Auxiliar de Archivo .....	23
GUADIX.- Tasa de recogida de basura de primer bimestre de 2024 .....	25
LOS GUÁJARES.- Padrón de agua, basura, alcantarillado del cuarto trimestre de 2023 .....	25
LECRÍN.- Admitidos y excluidos para plazas de Auxiliar Administrativo/a .....	26

Admitidos y excluidos para plaza de Técnico/a Medio en Urbanismo .....	26
Admitidos y excluidos para plaza de Vigilante-Agente Notificador .....	26
LOJA.- Modificación del anexo de inversiones del presupuesto 2022 (prorrogado 2024) .....	27
MOTRIL.- Nombramiento de Policías Locales .....	27
Nombramiento de Técnicos de Administración General interinos (3900 y 3901) .....	28
Nombramiento de Técnica de Administración General interina (3697) .....	28
Nombramiento de Técnica de Administración General interina (3698) .....	28
Bases para la provisión de puesto de Encargado/a de Mantenimiento de Educación .....	29
Concurso para puesto de Jefe/a Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca .....	30
Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT) ..	31
NÍVAR.- Juez de Paz Titular y Sustituto .....	34
E.L.A. DE EL TURRO.- Rectificación de errores en bases de Arquitecto/a Técnico/a .....	34
VALDERRUBIO.- Rectificación de errores en anuncio relativo a convocatoria de puesto de Juez de Paz .....	35

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN. Comunidad de Regantes Vado de las Monjas y Espino de Galera.- Cuota de administración y limpia de acequias 2024 .....	35
Comunidad de Regantes de la Acequia de Panderona.- Padrones .....	35



NÚMERO 1.167

**AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)***Ordenanza municipal reguladora del IIVTNU***EDICTO**

D. Juan Jesús Porcel del Río, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Guadix,

HACE SABER: Que aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Municipio de Beas de Guadix, por Acuerdo del Pleno de 21/12/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de Ley regula-

dora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que hace público para general conocimiento

Beas de Guadix, 27 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Jesús Porcel del Río.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expediente: 14484/AT; E-6673 y AAU/GR/003/23

## EDICTO

ANUNCIO de 21 de febrero de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada y autorización administrativa previa del proyecto denominado "Planta Fotovoltaica "EL CORTIJO" de 48,82 MWp/44,175 MVA, Línea de Evacuación Subterránea de 30 kV, Subestación Transformadora Cortijo-Molino 220/30 kV y Línea de Evacuación subterránea de 220 kV", situada en el término municipal de Huéneja (Granada).

Expediente: E-6673 - 14484/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada; se somete al trámite de información pública la petición de autorización ambiental unificada y autorización administrativa previa correspondiente a la instalación eléctrica de expediente 14.484/AT y nº de expediente de autorización ambiental AAU/GR/003/23, que a continuación se indica:

a) Peticionario: AMAPOLA DESARROLLOS ESPAÑA S.L., con CIF nº B88408299 y domicilio social en Calle Coronados, nº 10, Planta 1-A, C.P. 28320 Pinto (Madrid).

b) Finalidad: Producción de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica

c) Emplazamiento: Término municipal de Huéneja (Granada).

d) Objeto de la petición: Autorización administrativa previa de la instalación denominada "Planta Fotovoltaica "EL CORTIJO" de 48,82 MWp/44,175 MVA, Línea de Evacuación Subterránea de 30 kV, Subestación Transformadora Cortijo-Molino 220/30 kV y Línea de Evacuación subterránea de 220 kV", situada en el término municipal de Huéneja (Granada).

e) Características: Planta fotovoltaica "EL CORTIJO" con una potencia pico en módulos fotovoltaicos de 48,82 MWp y una potencia instalada en inversores fotovoltaicos de 44,175 MVA y Línea de Evacuación subterránea de 30 kV a Subestación Transformadora Cortijo-Molino 220/30 kV desde la que parte una Línea de Evacuación subterránea de 220 kV hasta la SET S1 400/220 kV titularidad de SISTEMA ELÉCTRICO DE CONEXIÓN HUÉNEJA, S.L desde la cual se conectará a la SET Huéneja 400 kV titularidad de REE. La planta fotovoltaica consta de 81.360 módulos bifaciales de 600 Wp de potencia conectados en series de 24 paneles sobre estructura soporte dotada de seguimiento solar a 1 eje norte-sur con giro este-oeste  $\pm 60^\circ$  de acero galvanizado hincada directamente al terreno. La configuración de los seguidores 2 Vx24 (2 módulos en vertical y 24 módulos de largo) con un total de 1.695 unidades de seguidores. La corriente continua generada por los módulos es transformada por 285 inversores a corriente alterna. La energía eléctrica transformada por los inversores fotovoltaicos se dirige a los 15 centros de transformación (CT) que elevan la tensión a 30 kV mediante transformadores de 3.150 kVA de potencia nominal y relación de transformación 0,6/30 kV. A cada uno de los CT se conectarán 19 inversores, mediante circuitos de baja tensión (0,6 kV) en corriente alterna. Los CT se unirán con la Subestación Transformadora Cortijo-Molino 220/30 kV, (compartida con otro promotor) a través tres circuitos subterráneos que discurrirán por una zanja subterránea a 30 kV.

Esta línea subterránea directamente enterrada está formada por conductores de aluminio aislados con conductor RHZ1 18/30 kV.

La Subestación Transformadora Cortijo-Molino de 30/220 kV está compuesta por una posición de transformador-línea convencional de intemperie equipada con interruptor, un transformador de potencia (T-1) 220/30 kV de 100 MVA, de instalación en exterior, aislado en aceite mineral, conexión YNd11, con regulación en carga; un sistema intemperie de 30 kV; un sistema interior de 30 kV; y un transformador de SSAA de 250 kVA.

Línea subterránea de 220 kV con cable de aluminio con pantalla de hilos de cobre de 245 kV 1x400+H250 y una longitud aproximada de 320 metros para conectar la Subestación Transformadora Cortijo-Molino a la Subestación S1 titularidad de SISTEMA ELÉCTRICO DE CONEXIÓN HUÉNEJA, S.L. desde la cual se conectará internamente a la SET Huéneja 400 kV titularidad de REE.

f) Presupuesto: 30.831.046,83 euros

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las

dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Egvaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en los teléfonos 955012012 o bien, a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de TREINTA días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

El periodo de Información Pública será común para todas aquellas autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada (Espacios protegidos, montes públicos, vías pecuarias, cauces públicos, etc.).

La Información Pública se hace también a efectos de Autorización de la Ocupación de las siguientes vías pecuarias: Cordel de Guadix a Almería en el término municipal de Huéneja.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 21 de febrero de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

NÚMERO 1.185

## AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

*Modificación de créditos nº 1/2024*

### EDICTO

D. Álvaro Ramón Guerrero Sánchez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albuñán (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 20 de febrero de 2024 se ha aprobado el expediente de modificación de créditos nº 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a mayores ingresos así como con cargo al remanente líquido de tesorería, cuyo resumen es el siguiente:

#### ALTAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

<u>Aplicación</u>			<u>Créditos</u>	<u>Modificaciones</u>	<u>Créditos</u>
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	<u>iniciales</u>	<u>de Crédito</u>	<u>finales</u>
1650	619.01	Proyecto alumbrado eficiente e inteligente SUBV. DUSS	0	214.226,24	214.226,24
1650	619.01	Aportac. Municipal	0	2.299,04	2.299,04
TOTAL				216.525,28	216.525,28

#### ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: económica

<u>Cap.</u>	<u>Art.</u>	<u>Conc.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
7	7	720.01	TRANSFERENCIAS FONDOS DUSS	214.226,03
8	870	87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	2.299,04
TOTAL INGRESOS				216.525,07

De acuerdo con lo establecido la Disposición adicional séptima del Real Decreto Ley 36/2020 Gestión de los créditos presupuestarios de las entidades locales, destinados a proyectos financiados con fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia el presente acuerdo de modificación de créditos extraordinarios será inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Todo lo cual se hace público para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo 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 acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Albuñán, 29 de febrero de 2024.-El Alcalde Presidente, fdo.: Álvaro Ramón Guerrero Sánchez.

**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)**

*Bases y convocatoria para la selección de Monitor de Terapias Deportivas a tiempo parcial*

**EDICTO**

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bérchules,

HACE SABER: que mediante resolución de Alcaldía nº 2024-0028 de fecha 29/02/2024 se han aprobado las Bases y la Convocatoria la selección y creación de bolsa, mediante concurso, de funcionario/a interino/a por programas de carácter temporal (14 meses) para cubrir el puesto de trabajo de monitor de terapia deportiva a tiempo parcial del ayuntamiento de Bérchules:

**BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA, MEDIANTE CONCURSO, DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (14 MESES) PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR DE TERAPIA DEPORTIVA A TIEMPO PARCIAL, DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CONTRA LA DESPOBLACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es, por razones de necesidad y urgencia, la SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO, DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (14 MESES) PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR DE TERAPIA DEPORTIVA A TIEMPO PARCIAL, mediante concurso para la ejecución el proyecto "PLAN DE ACCIÓN CONTRA LA DESPOBLACIÓN" financiado con cargo a la subvención destinadas a financiación de proyectos para la lucha contra la despoblación y ante el reto demográfico de municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Granada, concedida por la Excm. Diputación de Granada a este ayuntamiento en la resolución del Presidente, de conformidad con lo establecido en el art. 10.1. c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

"c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto."

Las características del puesto son: funcionario/a interino/a por programa, a tiempo parcial (10 horas semanales) por un total de 14 meses, para la ejecución del proyecto "PLAN DE ACCIÓN CONTRA LA DESPOBLACIÓN" financiado con cargo a la subvención destinadas a financiación de proyectos para la lucha contra la despoblación y ante el reto demográfico de municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Granada, concedida por la Excm. Diputación de Granada a este ayuntamiento.

Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, en nombramiento no podrá tener una duración superior a tres años (Art. 10 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a desarrollar en este puesto vendrán determinadas por el proyecto "PLAN DE ACCIÓN CONTRA LA DESPOBLACIÓN", entre las que se incluye soporte grupal monitorizado de cardio, pilates, bodybalance, entre otros, así como, planificación de actividades físicas para la salud que contribuyan al bienestar de las personas.

**2.- CONDICIONES GENERALES**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública;

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local;

El Real Decreto 861/1991 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, La Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



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

No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del municipio de Bérchules y, en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido el proceso selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

1º.- Fotocopia del DNI/NIE.

2º.- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al puesto.

3º.- Relación correlativa de méritos que se aportan.

4º.- La experiencia profesional en ayuntamientos u otras Administraciones, se justificará mediante certificado oficial de servicios prestados.

5º.- Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante copia del(os) contrato(s) de trabajo suscritos y certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada. En el caso de trabajo autónomo deberán aportarse las altas y bajas en el IAE en las cuales figure el epígrafe de alta.

6º.- Informe original y actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

7º.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, que solo se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación, y la fecha de expedición, así como diligencia de homologación o acreditación de centro por cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismo dependientes con competencia material, o expedición directa por cualquier Administración u organismo perteneciente al sector público.

8º.- En su caso, fotocopia de los títulos correspondientes emitidos por Universidades.

#### 5.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>. En dicha resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal que han de valorar el concurso.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente Titular y Presidente suplente.

- Tres vocales titulares y tres vocales suplentes.

- Un Secretario/a Titular y un Secretario suplente.

En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se designará los miembros del tribunal calificador.

Deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto a los artículos 15 a 19 de la LRJSP, así como las bases de la convocatoria, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la LRJSP.

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

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

El Tribunal no podrá proponer a un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo será el de CONCURSO (máximo 40 puntos)

1.- Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/las aspirantes admitidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases.

a.- Por servicios efectivos prestados: Máximo 25 Puntos.

1.- En Ayuntamientos en puestos de monitor de gimnasia, monitor deportivo o similar: 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

2.- En otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en puestos de monitor de gimnasia, monitor deportivo o similar - 0,30 puntos por mes completo de servicio.

3.- En el sector privado, en puestos de monitor de gimnasia, monitor deportivo o similar - 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La acreditación de los servicios prestados en régimen funcionarial será mediante certificado expedido por el correspondiente ayuntamiento u Administración Pública y/o entidad pública del sector público.

Además, en los supuestos en que la relación haya sido laboral, deberá de acreditarse los servicios prestados mediante copia del(os) contrato(s) de trabajo suscritos y de la correspondiente certificación o Informe de Vida laboral expedido por la T.G.S.S. correspondiente. La falta de uno de estos documentos, donde no quede acreditado conjuntamente los servicios prestados, mediante ambos documentos, no serán tenidos en cuenta, a los efectos de cómputo de méritos por servicios prestados.

b.- Por asistencia a cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos).

Relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o méritos que se valoran en las presentes bases, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso.

- Cursos de duración comprendida hasta 14 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 40 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.

- Cursos de 71 a 100 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.

- Cursos de más de 101 horas lectivas, 0,60 puntos cada uno.

Quedarán excluidos los cursos con una antigüedad superior a 10 años, contados a la fecha de la publicación de la convocatoria.

c.- Por estar en posesión de titulación superior o distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y estar relacionada con el puesto: (Máximo 5 Puntos).

- Por titulación de Doctorado o Máster relacionados con el área del deporte y nutrición: 3 puntos.

- Por otros Licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.

- Por titulaciones de Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Técnico Superior en Acondicionamiento Físico o Técnico Superior de Enseñanza y Animación Sociodeportiva. 1 punto.

La Titulación exigida en la Base 2ª como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, no se computará en modo alguno como cursos relacionados con las funciones a desarrollar a los efectos de cómputo de méritos por formación.

#### 8.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.

Las calificaciones del concurso se harán públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 9.- ORDEN DE PRELACIÓN

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

1.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido.

2.- De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de "cursos de formación y perfeccionamiento".

3.- En tercer lugar se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de "por estar en posesión de titulación universitaria distinta a la requerida".

4.- Y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público mediante Anuncio en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las puntuaciones otorgadas en el concurso.

El Tribunal remitirá esta relación a el Sr. Alcalde de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puesto convocado, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

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

#### 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

Fotocopia de la titulación académica exigida.

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

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

Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

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

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

#### 13.- INCIDENCIAS

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

#### 14.- BOLSA DE TRABAJO.

El Alcalde dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario, tendrá una vigencia indefinida y en

tanto no se apruebe una nueva bolsa que dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 14:00.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción.

Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

La renuncia durante la vigencia del contrato. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos que sean nombrados de forma temporal en el Ayuntamiento de Bérchules mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.

- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta 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 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.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Bérchules con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Bérchules y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bérchules, a través de la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 16.- NORMAS FINALES

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

## ANEXO I:

### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b>	<b>Grado:</b>
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

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

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Méritos declarados conforme al apartado Sexto de las bases reguladoras**

**7.A Servicios efectivos prestados:**

a).1 Experiencia Meses:

a).2 Experiencia Meses:

a).3 Experiencia Meses:

**7.B Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:**


---

-Cursos de duración comprendida hasta 14 horas lectivas:

-Cursos de duración comprendida entre 15 y 40 horas lectivas:

---

-Cursos de duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas

---

-Cursos de 71 a 100 horas lectivas:

---

-Cursos de más de 101 horas lectivas:

**7.C Titulación superior o distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y estar relacionada con el puesto:**


---

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

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES****Medio de Notificación**

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

**Dirección****Código Postal****Municipio****Provincia****Teléfono****Móvil****Fax****Correo electrónico**

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Bérchules
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.</p>

NÚMERO 1.233

**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)***Bases y convocatoria para la selección de Animador/a Deportivo/a***EDICTO**

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bérchules,

HACE SABER: que mediante resolución de Alcaldía nº 2024-0029 de fecha 04/03/2024 se han aprobado las Bases y la Convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso, para la sustitución transitoria del puesto de trabajo de Animador Deportivo laboral a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Bérchules:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL PUESTO DE TRABAJO DE ANIMADOR/A DEPORTIVO/A LABORAL A TIEMPO PARCIAL (62,50%), POR PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es, por razones de necesidad y urgencia, la CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL PUESTO DE TRABAJO DE ANIMA-



DOR/A DEPORTIVO/A LABORAL A TIEMPO PARCIAL (62,50%), mediante concurso para cubrir los periodos de baja laboral y por maternidad de la animadora deportiva titular, mediante concurso para cubrir los periodos de baja laboral y por maternidad de titular, de conformidad con lo establecido en el art. 15 del I Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral:

“3. Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días”.

Las características del puesto son: Personal laboral para cubrir temporalmente, a tiempo parcial (25 horas semanales), para el desarrollo del programa temporal Programa Técnico/a Deportivo Municipal (Nº del Programa: 2504), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2024-2025 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Bérchules.

Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, en nombramiento no podrá tener una duración superior a tres años (Art. 10 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a desarrollar en este puesto serán las siguientes:

- \* Dinamizar el deporte en su municipio, organizando actividades para todos los sectores de la población.
- \* Organizar pruebas, eventos o campeonatos deportivos en el municipio y en su caso a colaborar en la organización en su municipio de pruebas de ámbito provincial.
- \* Desarrollar programas deportivos para sectores de población que hasta ahora no contaban con oferta deportiva (mayores, mujeres y personas con discapacidad).
- \* Colaborar con las instituciones en el diseño de rutas deportivas en el territorio (senderismo, bicicleta), u otras de interés municipal y provincial.
- \* Organizar la participación de la ciudadanía de su municipio en programas que oferta la Diputación de Granada (Juegos Provinciales, Juegos Escolares, Circuitos, deporte de competición, deporte en la naturaleza, deporte para la diversidad, etc).
- \* Realizar las tareas administrativas relacionadas con su puesto: memoria justificativa de su trabajo, subvenciones deportivas de la Diputación y otras instituciones (Concertación, deportistas destacados, planes de instalaciones deportivas, etc).
- \* Impulsar el servicio deportivo virtual entre los sectores de la población con movilidad reducida y en los casos de interés por parte del municipio, poner en marcha el Plan Local de Salud.

## 2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública;

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local;

El Real Decreto 861/1991 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, La Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del municipio de Bérchules y, en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- 1º.- Fotocopia del DNI/NIE.
- 2º.- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al puesto.
- 3º.- Relación correlativa de méritos que se aportan.
- 4º.- La experiencia profesional en ayuntamientos u otras Administraciones, se justificará mediante certificado oficial de servicios prestados.
- 5º.- Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante copia del(os) contrato(s) de trabajo suscritos y certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada. En el caso de trabajo autónomo deberán aportarse las altas y bajas en el IAE en las cuales figure el epígrafe de alta.
- 6º.- Informe original y actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- 7º.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, que solo se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación, y la fecha de expedición, así como diligencia de homologación o acreditación de centro por cualquiera de la Administraciones Públicas u Organismo dependientes con competencia material, o expedición directa por cualquier Administración u organismo perteneciente al sector público.
- 8º.- En su caso, fotocopia de los títulos correspondientes emitidos por Universidades.

#### 5.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde - Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>. En dicha resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal que han de valorar el concurso.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente Titular y Presidente suplente.
- Tres vocales titulares y tres vocales suplentes.
- Un Secretario/a Titular y un Secretario suplente.

En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se designará los del tribunal calificador.

Deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP o si hubiesen realizados tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto a los artículos 15 a 19 de la LRJSP, así como las bases de la convocatoria, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la LRJSP.

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

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

El Tribunal no podrá proponer a un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo será el de CONCURSO (máximo 40 puntos)

1.- Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/las aspirantes admitidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases.

a.- Por servicios efectivos prestados: Máximo 25 Puntos.

1.- En Ayuntamientos en puestos de monitor de gimnasia, monitor deportivo o similar: 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

2.- En otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en puestos de monitor de gimnasia, monitor deportivo o similar - 0,30 puntos por mes completo de servicio.

3.- En el sector privado, en puestos de monitor de gimnasia, monitor deportivo o similar - 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La acreditación de los servicios prestados en régimen funcionarial será mediante certificado expedido por el correspondiente ayuntamiento u Administración Pública y/o entidad pública del sector público.

Además, en los supuestos en que la relación haya sido laboral, deberá de acreditarse los servicios prestados mediante copia del(os) contrato(s) de trabajo suscritos y de la correspondiente certificación o Informe de Vida laboral expedido por la T.G.S.S. correspondiente. La falta de uno de estos documentos, donde no quede acreditado conjuntamente los servicios prestados, mediante ambos documentos, no serán tenidos en cuenta, a los efectos de cómputo de méritos por servicios prestados.

b.- Por asistencia a cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos).

Relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o méritos que se valoran en las presentes bases, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso.

- Cursos de duración comprendida hasta 14 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 40 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.

- Cursos de 71 a 100 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.

- Cursos de más de 101 horas lectivas, 0,60 puntos cada uno.

Quedarán excluidos los cursos con una antigüedad superior a 10 años, contados a la fecha de la publicación de la convocatoria.

c.- Por estar en posesión de titulación superior o distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y estar relacionada con el puesto: (Máximo 4 Puntos).

- Por otros Licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.

- Por titulaciones de Técnico/a Superior relacionadas con la actividad física el deporte y la nutrición: 2 puntos.

La Titulación exigida en la Base 2ª como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, no se computará en modo alguno como cursos relacionados con las funciones a desarrollar a los efectos de cómputo de méritos por formación.

#### 8.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.

Las calificaciones del concurso se harán públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 9.- ORDEN DE PRELACIÓN

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

1.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido.

2.- De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de "cursos de formación y perfeccionamiento".

3.- En tercer lugar se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de "por estar en posesión de titulación universitaria distinta a la requerida".

4.- Y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público mediante Anuncio en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las puntuaciones otorgadas en el concurso.

El Tribunal remitirá esta relación a el Sr. Alcalde de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puesto convocado, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

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

#### 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

Fotocopia de la titulación académica exigida.

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

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

Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

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

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

#### 13.- INCIDENCIAS

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

#### 14.- BOLSA DE TRABAJO.

El Alcalde dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario, tendrá una vigencia indefinida y en tanto no se apruebe una nueva bolsa que dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 14:00.



Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción.

Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

La renuncia durante la vigencia del contrato. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos que sean nombrados de forma temporal en el Ayuntamiento de Bérchules mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.

- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta 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 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.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Bérchules con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Bérchules y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Bérchules, a través de la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 16.- NORMAS FINALES

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

### ANEXO I:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b>	<b>Grado:</b>
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
OBJETO DE LA SOLICITUD	
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección _____, conforme a las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p>	

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral,

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

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Méritos declarados conforme al apartado Sexto de las bases reguladoras****7.A Servicios efectivos prestados:**

a).1 Experiencia Meses:

a).2 Experiencia Meses:

a).3 Experiencia Meses:

**7.B Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:**

-Cursos de duración comprendida hasta 14 horas lectivas:

-Cursos de duración comprendida entre 15 y 40 horas lectivas:

-Cursos de duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas

-Cursos de 71 a 100 horas lectivas:

-Cursos de más de 101 horas lectivas:

**7.C Titulación superior o distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y estar relacionada con el puesto:**

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

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.  
 Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Bérchules
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.</p>



NÚMERO 1.160

**AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)***Oferta de Empleo Público*

## EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 2024-0017 de fecha 27/02/2024 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2024.

**PERSONAL FUNCIONARIO**

Escala de Administración General:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Clasificación: Administrativo

Denominación: Administrativo

Fecha en la que causa baja: 22/04/2024

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Castilléjar, 27 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo. Emilio Sánchez Martínez.

NÚMERO 1.212

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Determinación de cargos corporativos en dedicación exclusiva, dedicación parcial y retribuciones*

## EDICTO

Por el Pleno del Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo, en su punto decimosexto cuarto (16.4) del orden del día:

16.4.- Aprobación de la determinación de los cargos corporativos en dedicación exclusiva y parcial y determinación de las retribuciones por reorganización del gobierno municipal (expediente 2024 37 24000023).

Seguidamente, por la Sra. Alcaldesa se procede a la justificación de la urgencia del asunto presentado, de conformidad con el artículo 91.4 ROF y lo somete a votación ordinaria.

Las intervenciones están recogidas en el videoacta.

Sometida la urgencia del asunto a votación ordinaria, el Pleno, por unanimidad de los veinte miembros presentes: por el grupo municipal del Partido Popular, D<sup>a</sup> María Merinda Sádaba Terribas, D. Javier Bravo Sánchez, D. Fernando López López, D. Mariano Delgado Beltrán, D<sup>a</sup> Inmaculada Paloma López García, D. Daniel Casares Carrillo, D<sup>a</sup> Cristina Moreno Ayuso, D. Abraham Guerrero Rincón, D<sup>a</sup> María del Carmen Viceira Díaz, D<sup>a</sup> Sonia Moreno Delgado, D. Sebastián Pertíñez Reyes y D. Miriam Ramos Fernández; por el grupo municipal socialista, D. Samuel García Medina, D<sup>a</sup> Olimpia Benítez Arrabal, D. Francisco Noguerras Canalejo, D<sup>a</sup> Noemí Ariza Rodríguez, D. Fidel Guerrero García y D. Ildefonso Gutiérrez Torres; y por el grupo municipal de Vox, D. Francisco Rodríguez Rodríguez y D<sup>a</sup> Fuensanta Ros Cantarero, acuerda:

ÚNICO. Ratificar la urgencia del expediente denominado aprobación de la determinación de los cargos corporativos en dedicación exclusiva y parcial y determinación de las retribuciones por reorganización del gobierno municipal (expediente 2024 37 24000023).

Por tanto, de conformidad con el art. 93 ROF, se procede a su discusión.

El texto de la propuesta es el siguiente:

“Resultando que el 19 de junio de 2023 se dictó el decreto 2023/01577, de la Alcaldía, por la que se establecen las concejalías en el Ayuntamiento de Las Gabias, alcance de la delegación, las áreas que integran las concejalías municipales y el nombramiento de concejales delegados.

Resultando que es necesario afrontar una reorganización del Ayuntamiento de Las Gabias, así como efectuar el alcance de las delegaciones de competencias conferidas, nombramiento de concejales delegados y la modificación oportuna de las retribuciones económicas.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2024, que consta en el expediente.

Vista la propuesta de Alcaldía de 5 de febrero de 2024, que consta en el expediente.

Visto el informe favorable de la Vicesecretaria General de 5 de febrero de 2024 a la propuesta formulada por la Alcaldía que obra en el expediente 2024 37 24000023.

Considerando lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 43, 44, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando el artículo 75 y artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Regla-

mento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Consta en el expediente dictamen favorable de la Comisión Informativa Global adoptado en su sesión ordinaria de 19 de febrero de 2024.

Una vez fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal el día 26 de febrero de 2024, se eleva al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Dejar sin efecto el decreto 2023/01577, de 19 de junio de 2023, de la Alcaldía.

SEGUNDO. Determinación de los cargos corporativos a desempeñar en cargo de dedicación exclusiva del Ayuntamiento de Las Gabias:

1. Alcaldesa.
2. Concejal de Presidencia, Personal y Desarrollo Local.
3. Concejalía de Urbanismo, Desarrollo Sostenible y Agenda 2030.
4. Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Educativo.

TERCERO. Determinación de cargos corporativos a desempeñar en cargo de dedicación parcial (75% de actividad) del Ayuntamiento de Las Gabias:

1. Concejalía de Juventud y Mayores.
2. Concejalía de Deportes.
3. Concejalía de Servicios Generales e Igualdad.
4. Concejalía de Innovación y Smart City.

CUARTO. Determinación de las Retribuciones:

1. Alcaldía: 58.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
2. Concejalía de Presidencia, Personal y Desarrollo Local: 38.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
3. Concejalía de Urbanismo, Desarrollo Sostenible y Agenda 2030: 38.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
4. Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Educativo: 38.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
5. Concejalía de Juventud y mayores: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
6. Concejalía de Innovación y Smart City: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
7. Concejalía de Deportes: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
8. Concejalía de Servicios Generales e Igualdad: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.

QUINTO. La efectividad de la modificación de las retribuciones surtirán efectos desde el día de la aprobación en sesión plenaria y con carácter retroactivo desde la entrada en vigor del decreto de reorganización de competencias municipales y tendrán vigencia hasta el 11 de junio de 2027, salvo nueva modificación o revocación expresa anterior.

SEXTO. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias.

SÉPTIMO. Notificar la resolución a los concejales interesados para su aceptación y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

OCTAVO. Dese traslado interno al servicio de Nuevas Tecnologías para la adaptación de la aplicación informática al contenido del Decreto.

NOVENO. Dese traslado a la Tesorería e Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

Las intervenciones están recogidas en el videoacta.

Sometido el asunto a votación ordinaria, el Pleno por mayoría de los veinte miembros presentes: doce votos a favor, por el grupo municipal del Partido Popular, D<sup>a</sup> María Merinda Sádaba Terribas, D. Javier Bravo Sánchez, D. Fernando López López, D. Mariano Delgado Beltrán, D<sup>a</sup> Inmaculada Paloma López García, D. Daniel Casares Carrillo, D<sup>a</sup> Cristina Moreno Ayuso, D. Abraham Guerrero Rincón, D<sup>a</sup> María del Carmen Viceira Díaz, D<sup>a</sup> Sonia Moreno Delgado, D. Sebastián Pertíñez Reyes y D<sup>a</sup> Miriam Ramos Fernández; seis votos en contra por el grupo municipal socialista, D. Samuel García Medina, D<sup>a</sup> Olimpia Benítez Arrabal, D. Francisco Noguerras Canalejo, D<sup>a</sup> Noemí Ariza Rodríguez, D. Fidel Guerrero García y D. Ildefonso Gutiérrez Torres; y dos abstenciones por el grupo municipal de Vox, D. Francisco Rodríguez Rodríguez y D<sup>a</sup> Fuensanta Ros Cantarero, acuerda:

PRIMERO. Dejar sin efecto el decreto 2023/01577, de 19 de junio de 2023, de la Alcaldía.

SEGUNDO. Determinación de los cargos corporativos a desempeñar en cargo de dedicación exclusiva del Ayuntamiento de Las Gabias:

2. Alcaldesa.
2. Concejal de Presidencia, Personal y Desarrollo Local.
3. Concejalía de Urbanismo, Desarrollo Sostenible y Agenda 2030.
4. Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Educativo.

TERCERO. Determinación de cargos corporativos a desempeñar en cargo de dedicación parcial (75% de actividad) del Ayuntamiento de Las Gabias:

1. Concejalía de Juventud y mayores.
2. Concejalía de Deportes.
3. Concejalía de Servicios Generales e Igualdad.
4. Concejalía de Innovación y Smart City.

CUARTO. Determinación de las Retribuciones:

1. Alcaldía: 58.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
2. Concejalía de Presidencia, Personal y Desarrollo Local: 38.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
3. Concejalía de Urbanismo, Desarrollo Sostenible y Agenda 2030: 38.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
4. Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Educativo: 38.000 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
5. Concejalía de Juventud y mayores: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
6. Concejalía de Innovación y Smart City: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
7. Concejalía de Deportes: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.
8. Concejalía de Servicios Generales e Igualdad: 28.500 euros brutos anuales, distribuido en 14 pagas.

QUINTO. La efectividad de la modificación de las retribuciones surtirán efectos desde el día de la aprobación en sesión plenaria y con carácter retroactivo desde la entrada en vigor del decreto de reorganización de competencias municipales y tendrán vigencia hasta el 11 de junio de 2027, salvo nueva modificación o revocación expresa anterior.

SEXTO. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias.

SÉPTIMO. Notificar la resolución a los concejales interesados para su aceptación y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

OCTAVO. Dese traslado interno al servicio de Nuevas Tecnologías para la adaptación de la aplicación informática al contenido del Decreto.

NOVENO. Dese traslado a la Tesorería e Intervención Municipal a los efectos oportunos.

Lo que se hace público en virtud del artículo 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las Gabias, 29 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 1.189

## AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

*Presupuesto general 2024*

### EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que habiendo sido adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión de fecha 27 de febrero de 2024, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024, cuyo Estado de Gastos asciende a 4.900.229,42 euros y cuyo Estado de Ingresos asciende a 4.900.229,42 euros, así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente tramitado al efecto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar, 29 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases específicas para una plaza de Auxiliar de Archivo*

### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 20 de febrero de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2021 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar de Archivo, mediante el sistema de concurso oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 16 de febrero de 2024 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 21 de febrero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

### ANEXO DECRETO

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO

#### 1. OBJETO

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Archivo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2021. La plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, y el sistema de provisión es el de concurso oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de

octubre de 2023 (publicadas en el BOP de Granada número 210, el 6 noviembre de 2023)

## 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 28,45 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

## 4. PROCEDIMIENTO: CONCURSO OPOSICIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

### 4.1. FASE DE CONCURSO:

Se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases comunes de la convocatoria.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

### 4.2. FASE DE OPOSICIÓN:

#### EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 160 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La

resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

## 5.2. PROGRAMA

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.

3. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos

4. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

5. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

7. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

9. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. Las competencias del Estado y de la Junta de Andalucía.

10. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

11. El Sistema Archivístico de Andalucía

12. La Archivística: concepto y definición. El principio de procedencia.

13. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Funciones.

14. El documento: Concepto y clasificación de los documentos. El documento administrativo electrónico, características y requisitos. resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

15. Sistemas de gestión de documentos electrónicos de Archivo. Archivo Electrónico único.

16. La digitalización al servicio de los archivos. resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

17. El expediente administrativo. Concepto y ordenación. El expediente electrónico

18. Tipos de documentos municipales: documentos administrativos de decisión, de comunicación, de constancia y de juicio. Documentos de la ciudadanía y documentos de apoyo a la gestión



19. El ciclo vital de los documentos. La teoría de las tres edades del documento

20. Las agrupaciones documentales: fondos, secciones, series, unidades documentales. Las colecciones.

21. Las agregaciones documentales según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico

22. Tratamiento documental: Identificación, valoración y selección según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos

23. La organización de los documentos I: la clasificación, sistemas de clasificación. Los cuadros de clasificación.

24. La organización de los documentos II: la ordenación, tipos. La instalación de los depósitos

25. Descripción archivística. La Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G).

26. Ingresos y salidas de documentos. Concepto y tipos según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos

27. Instrumentos de descripción. Las guías, el inventario y el catálogo

28. Regulación del acceso a los documentos y archivos en el Reglamento del archivo general administrativo del Ayuntamiento de Granada

29. El sistema de archivos administrativos del Ayuntamiento de Granada y la gestión documental en el Reglamento del archivo general administrativo del ayuntamiento de granada

30. La valoración y selección documental. valores de los documentos. Documentos esenciales. La calificación en entorno electrónico.

31. La Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales

32. Las comisiones de valoración y selección: el expurgo

33. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva. Actuaciones en caso de emergencia.

34. La restauración y destrucción de los documentos. Conservación electrónica.

35. Funciones de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos. Destrucción del documento en papel: sistemas de eliminación

36. El edificio de Archivo. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.

37. El Archivo en el Ayuntamiento de Granada: Fondos y colecciones

38. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales para su difusión.

39. El régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos.

40. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores."

NÚMERO 1.159

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

*Tasa de recogida de basura primer bimestre 2024*

### EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por Recogida Basura del municipio de Guadix, correspondiente al primer 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 estos padrones 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 15 de marzo de 2024 hasta el 17 de mayo de 2024, 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:

BANKIA, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, Caixabank, B.B.V.A. y ON LINE con tarjeta de crédito desde la página web: [guadix.es](http://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, 27 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.198

## AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

*Padrón de agua, basura, alcantarillado del cuarto trimestre de 2023*

### EDICTO

El Ayuntamiento de Los Guájares en Resolución de la Alcaldía con fecha 01/03/2024 aprobó listado provisional de padrón de agua, basura y alcantarillado del período impositivo cuarto trimestre 2023.

Se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 15 días hábiles, para que puedan presentar reclamaciones y sugerencias pudiendo consultar el expediente en secretaría de este Municipio.

En caso de no presentarse reclamaciones este acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

Los Guájares, 1 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 1.203

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)***Admitidos y excluidos para plazas de Auxiliar Administrativo/a*

EDICTO

Visto resolución de Alcaldía 2024-0019 de fecha de 29 de febrero de 2024, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos del Proceso de Selección por Concurso de dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021) a la vista de las bases generales y específicas publicadas en el BOP de fecha 28 de diciembre de 2022 y en el BOE de 18 de enero de 2024, y una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión,

SE ACUERDA:

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

Relación de Aspirantes Admitidos / DNI / Causa

Dª SUSANA MARTÍN PADIAL / \*\*\*4806\*\*

Dª ANA MARÍA HEREDIA HEREDIA / \*\*\*1437\*\*

Dª ROSARIO MARTOS OLGOSO / \*\*\*9120\*\*

D. JULIO REYES ALGABA / \*\*\*7997\*\*

Relación de Aspirantes Excluidos / DNI / Causa

D. JOSÉ ANTONIO MALDONADO MANRIQUE / \*\*\*0460\*\* / NO CONSTA RECIBO DE HABER ABONADO LA TASA POR ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS

Dª RAQUEL BALBÁS AGUILAR / \*\*\*9698\*\* / ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, NOS CONSTA RECIBO DE HABER ABONADO LA TASA POR ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS

D. JESÚS RAMÍREZ CAMPOS / \*\*\*4883\*\* / NOS CONSTA RECIBO DE HABER ABONADO LA TASA POR ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS, FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVO DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Dª ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN / \*\*\*4279\*\* / FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVO DE LOS MÉRITOS ALEGADOS, NO CONSTA RECIBO DE HABER ABONADO LA TASA POR ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS

D. AGUSTÍN MARTÍN MARTÍNEZ / \*\*\*4322\*\* / NOS CONSTA RECIBO DE HABER ABONADO LA TASA POR ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS

SEGUNDA. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERA. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es) en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Lecrín, 29 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Manuel Titos Martos.

NÚMERO 1.204

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)***Admitidos y excluidos para plaza de Técnico/a Medio en Urbanismo*

EDICTO

Visto resolución de Alcaldía 2024-0020 de fecha de 29 de febrero de 2024, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos del Proceso de Selección por Concurso de una plaza de TÉCNICO/A MEDIO EN URBANISMO (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021) a la vista de las bases generales y específicas publicadas en el BOP de fecha 28 de diciembre de 2022 y en el BOE de 18 de enero de 2024, y una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión,

SE ACUERDA:

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

Relación de Aspirantes Admitidos / DNI / Causa

D. JUAN MIGUEL LINARES MORALES / \*\*\*6352\*\*

Relación de Aspirantes Excluidos / DNI / Causa

D. ALBERTO FOLGOSO BULLEJOS / \*\*\*6993\*\* / FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS, NO CONSTA RECIBO DE HABER ABONADO LA TASA POR ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS

SEGUNDA. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERA. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es) en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Lecrín, 29 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Manuel Titos Martos.

NÚMERO 1.205

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)***Admitidos y excluidos para plaza de Vigilante-Agente Notificador*

EDICTO

Visto resolución de Alcaldía 2024-0018 de fecha de 27 de febrero de 2024, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos del Proceso de Selección por Concurso de una plaza de VIGILANTE-AGENTE NOTIFICADOR (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021) a la vista de las bases generales y específicas publicadas en el



BOP de fecha 28 de diciembre de 2022 y en el BOE de 18 de enero de 2024, y una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión,

SE ACUERDA:

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

Relación de Aspirantes Admitidos / DNI / Causa

D. ANTONIO MANSILLA RAMÍREZ / \*\*\*2921\*\*

D. ANTONIO FRANCISCO LÓPEZ RODRÍGUEZ / \*\*\*0755\*\*

Relación de Aspirantes Excluidos / DNI / Causa

D<sup>a</sup> ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN / \*\*\*4279\*\* /

NO CONSTA RECIBO DE HABER ABONADO DE LA TASA POR ACCESO A PRUEBAS SELECTIVAS, FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

D. JOSÉ ANTONIO RUIZ GONZÁLEZ / \*\*\*5336\*\* / FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

SEGUNDA. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERA. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.eslecrin.es](http://www.eslecrin.es) en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Lecrín, 29 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Manuel Titos Martos.

NÚMERO 1.186

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Modificación del anexo de inversiones del presupuesto 2022 (prorrogado 2024)*

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria del día 8 de febrero de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del Expte. 2024/585 sobre aprobación de la modificación del anexo de inversiones del Presupuesto 2022 (prorrogado 2024) financiado con préstamo a largo plazo. Aprobación inicial.

Habiéndose emitido dictamen favorable por la Comisión Informativa Municipal Permanente de Hacienda en sesión de 5 de febrero de 2024, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del art. 99.2º del ROF, la aprobación de los acuerdos propuestos y contenidos en la propuesta de acuerdo arriba transcrita.

Se expone este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presen-

tado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 29 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.214

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Nombramiento de Policías Locales*

EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que el 1/03/2024 resolvió:

PRIMERO. Aprobar el nombramiento como Funcionario de carrera, Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, de los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo (fase oposición y curso de capacitación):

\*\*\*4137\*\* / LARIOS GUTIÉRREZ / ROBERTO

\*\*\*3751\*\* / FLORES FERNÁNDEZ / ANTONIO JOSÉ

SEGUNDO. Igualmente y, de conformidad con las bases de la convocatoria, el escalafonamiento es el siguiente, atendiendo a la puntuación global obtenida:

LARIOS GUTIÉRREZ, ROBERTO, DNI \*\*\*4137\*\* Policía Local, vacante F1150

FLORES FERNÁNDEZ, ANTONIO JOSÉ, DNI \*\*\*3751\*\*, Policía Local, vacante F3686

TERCERO. Declarar desierta la plaza de Policía Local, vacante F3837 correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021 y que se proceda a su próxima convocatoria.

CUARTO. Los nombrados deberán presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

QUINTO. Prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEXTO. Tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

SÉPTIMO. Publicar dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Motril, 1 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.215

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Nombramiento de Técnicos de Administración General interinos (3900 y 3901)*

## EDICTO

La Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que mediante resolución de 1/03/2024 aprobó:

“PRIMERO. Nombrar a D. José Carlos Romero Ambrós, con DNI \*\*\*3058\*\* y a D<sup>a</sup> Nerea María Mendoza Aguilar provista del DNI \*\*\*1175\*\* funcionarios interinos para la cobertura de las plazas vacantes de técnicos superiores números 3900 y 3901, respectivamente. Estas plazas pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, subgrupo de clasificación profesional A1.

Estas vacantes se incluirán en la oferta de empleo público para 2024. El cese se producirá cuando la plaza ocupada interinamente se provea por personal funcionario de carrera y en todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

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

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberán presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Motril, 1 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.216

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Nombramiento de Técnica de Administración General interina (3697)*

## EDICTO

La Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que mediante resolución de 1/03/2024 aprobó:

“PRIMERO. Nombrar a D<sup>a</sup> Silvia Porras Romera provista del DNI \*\*\*7191\*\* funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de Técnico Superior número 3697. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, subgrupo de clasificación profesional A1.

Esta vacante se incluirá en la oferta de empleo público para 2024. El cese se producirá cuando la plaza ocupada interinamente se provea por personal funcionario de carrera y en todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

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

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

Motril, 1 de marzo de 2024.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.217

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Nombramiento de Técnica de Administración General interina (3698)*

## EDICTO

La Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que mediante resolución de 1/03/2024 aprobó:

“PRIMERO. Nombrar a D<sup>a</sup> María Bau Rodríguez provista del DNI \*\*\*1316\*\* funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de técnico superior número 3698. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, subgrupo de clasificación profesional A1.

Esta vacante se incluirá en la oferta de empleo público para 2024. El cese se producirá cuando la plaza ocupada interinamente se provea por personal funcionario de carrera y en todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

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

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

Motril, 1 de marzo de 2024.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.218

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Bases para la provisión de puesto de Encargado/a de Mantenimiento de Educación*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que mediante resolución de fecha 29/02/2024 se ha aprobado:

“Las Administraciones Públicas deben proveer los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, constituyendo el concurso el sistema normal de provisión de puestos de trabajo.

Mediante resolución de 14/09/2023 se aprobaron las BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS. Bases que se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 20 de septiembre de 2023.

El anuncio de la aprobación de estas bases se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) el 07/11/2023.

Encontrándose vacante el siguiente puesto de trabajo, y dotado presupuestariamente se estima necesaria su cobertura definitiva: F3857 ENCARGADO/A MANTENIMIENTO EDUCACIÓN.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal que reúna los requisitos señalados para el desempeño del puesto en el anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

La solicitud, junto con la documentación que acompañe, se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites el procedimiento Concurso de provisión de puestos de trabajo.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Los artículos 78 y 79 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 artículos 36 y siguientes 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 artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del puesto: ENCARGADO/A MANTENIMIENTO EDUCACIÓN

Código: F 3857

Tipo de personal: FUNCIONARIO

Dotación: 1

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico (puntos): 950

Tipo de puesto No singularizado: (N)

Forma de Provisión Concurso: (C)

Adscripción a Administraciones Públicas Personal del Ayuntamiento de Motril: (ADM06)

Adscripción a Grupos: C1 / C2.

Adscripción a Cuerpos o Escalas Personal de oficios: (AC 015)

Titulación académica: Graduado Escolar o equivalente  
Formación específica:

Observaciones: J2 (Jornada normal más guardia localizable fuera de la jornada en días laborables); K2 (Dedicación preferente)

Relación de principales tareas y responsabilidades:

- Planificar los trabajos de mantenimiento en los centros educativos para la supervisión de inmediato superior.

- Distribuye los trabajos y en muchos casos los ejecuta en los centros educativos y edificios municipales destinados al uso de la concejalía.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el jefe del servicio para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento

SEGUNDO. Designar los miembros de comisión de valoración:

PRESIDENCIA

Titular. Teresa Valenzuela Merino, Jefa del Servicio de Personal.

Suplente. Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefa de Sección Control Económico y Financiero.

VOCALÍAS

Titular. María del Mar Castro Marín, Arquitecta.

Suplente. Eva María Sánchez Noguera, Técnica Superior.

Titular. Luis Fernando Salazar Higuera, Subinspector de Policía.

Suplente. José Manuel Rubio Spínola, Subinspector de Policía.

Titular. Esther Vega López, Técnica de Prevención.

Suplente. Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta Técnica.

Titular. Alfredo Ortega Tovar, Técnico Superior.

Suplente. David Lupiáñez Tejero, Técnico Medio.

SECRETARÍA

Titular. Antonia Villa Blanco, Jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente. María Rosario García Carmona, Controladora de Presencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 1 de marzo de 2024.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.219

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Concurso para puesto de Jefe/a Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, resolvió el 01/03/2024:

PRIMERO. Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del puesto JEFE/A SERVICIO PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ANEJOS Y PESCA

Código: F 3899

Tipo de personal: FUNCIONARIO

Dotación: 1

Nivel de complemento de destino: 26

Complemento específico (puntos): 1.300

Tipo de puesto Singularizado: (S)

Forma de Provisión Concurso: (C)

Adscripción a Administraciones Públicas Personal del Ayuntamiento de Motril: (ADM06)

Adscripción a Grupos: A2

Adscripción a Cuerpos o Escalas Técnicos medios: (AC 006)

Titulación académica: Grado

Formación específica: Experiencia referida al puesto

Observaciones: J1 (Jornada ordinaria, a veces trabaja fuera de la misma); K4\_K52 (Dedicación exclusiva. Dedicación especial-tramo 2)

Relación de principales tareas y responsabilidades:

1. Coordinar los programas de fomento y colaboración en materia de Participación ciudadana.

2. Diseñar e implementar estrategias que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana.

3. Programar, elaborar y ejecutar proyectos de participación ciudadana y desarrollo de programas de dinamización del voluntariado y asociacionismo que refuercen el tejido asociativo de la ciudad.

4. Promover programas de dinamización social, cultural y festivo en colaboración con las asociaciones y con todos los ciudadanos.

5. Gestionar y coordinar los consejos municipales de participación ciudadana, según las instrucciones que reciba de la presidencia de estos; para la organización de reuniones y seguimiento de los mismos.

6. Asesorar y dar soporte técnico en materia de participación ciudadana, anejos y pesca, a su responsable político.

7. Elabora un registro de entidades, con sus datos, informaciones e identificaciones.

8. Realiza el seguimiento y mantenimiento de las relaciones institucionales con entidades y asociaciones.

9. Asiste y participa en los actos públicos, comisiones, reuniones o grupos de trabajo, cuando así sea requerido por su responsable político.

10. Tramitar y gestionar las líneas de subvención relacionadas con el Servicio, y en especial las líneas de subvención con el Grupo de Acción Local de Pesca, según las instrucciones dadas por su responsable político.

11. Elaboraciones propuestas de presupuestos de conformidad con las instrucciones recibidas por su responsable político, controla y ejecuta el presupuesto del Servicio.

SEGUNDO. Designar los miembros de comisión de valoración:

PRESIDENCIA

Titular. Teresa Valenzuela Merino, Jefa del Servicio de Personal.

Suplente. Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefa de Sección Control Económico y Financiero.

VOCALÍAS

Titular. María del Mar Castro Marín, Arquitecta.

Suplente. Eva María Sánchez Noguera, Técnica Superior.

Titular. Luis Fernando Salazar Higuera, Subinspector de Policía.

Suplente. José Manuel Rubio Spínola, Subinspector de Policía.

Titular. Esther Vega López, Técnica de Prevención.

Suplente. Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta Técnica.

Titular. Alfredo Ortega Tovar, Técnico Superior.

Suplente. David Lupiáñez Tejero, Técnico Medio.

SECRETARÍA

Titular. Antonia Villa Blanco, Jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente. María Rosario García Carmona, Controladora de Presencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 2 de marzo de 2024.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.



**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT)

**EDICTO**

La Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: que en la sesión de Pleno de 23 de febrero de 2024 aprobó:

6. Personal.

Numero: 13808/2023.

**MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

“ÚNICO. La modificación de la relación de puestos de trabajo conllevando la creación de los siguientes puestos de trabajo en las unidades administrativas que se expresan y su incorporación a aquella:

**Agricultura**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F1810	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	1	21	825	N		ADM 06	A2	AC013	Grado en Ingeniería Agrícola o equivalente		J1 K1
L1234	CAPATAZ/A DE AGRICULTURA	1	15	675	N		ADM 06	C2		Título de Graduado en ESO		J1 K1

**Alcaldía**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F2489	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
L3578	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	15	450	N		ADM 06	C2	AC008	Título de Graduado en ESO		J1 K1

**Asesoría jurídica**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F0415	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
F2194	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
F2483	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1

**Deportes**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
L2355	CONSERJE	1	15	350	N		ADM06	C2		Título de Graduado en ESO		J1 K1
F0376	CONSERJE	1	15	350	N		ADM06	C2		Título de Graduado en ESO		J1 K1
F0579	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	400	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1
L1498	COORDINADOR/A DEPORTIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC018	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
L1338	MONITOR/A DE AJEDREZ	1	15	450	N		ADM06	C2		Título de Graduado en ESO		J2 K1
L1331	MONITOR/A DE NATACIÓN-SOCCORRISTA	1	15	625	N		ADM06	C2		Título de Graduado en ESO		J4 K1
F0582	OFICIAL DE COMETIDOS MÚLTIPLES	1	15	575	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1
F0325	OFICIAL DE COMETIDOS MÚLTIPLES	1	15	575	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1
F2071	TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN DEPORTIVA	1	16	925	N		ADM06	C1		Título de Bachiller o Técnico		J1 K1

**Distritos**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F1947	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM06	A2	AC 006	Título universitario de grado		J1 K1

**Gestión, Planeamiento y Disciplina Urbanística**

Código	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F1133	ARQUITECTO	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC 014	Grado Arquitectura		J1 K1
F0264	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC007	Título universitario de grado		J1 K1
F2054	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC007	Título universitario de grado		J1 K1
F1826	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	1	21	850	N		ADM06	A2	AC 13	Título universitario de grado que habilite para la profesión de arquitecto técnico		J1 K1
F0044	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM06	A2	AC 006	Título universitario de grado		J1 K1

**Gestión Tributaria**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F0391	INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A	1	21	800	S		ADM06	A2	AC010	Título universitario de grado		J1 K1 J5 por días
F0404	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC 005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
F0435	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC 005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
F2499	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC 005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
L3807	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	15	450	N		ADM06	C2	AC 008	Título de Graduado en ESO		J1 K1

**Igualdad**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F0554	INFORMADOR/A MUJER	1	20	800	N		ADM 06	A2		Título universitario de grado	50 horas en materia de información y atención a víctimas de violencia de género y en promoción de la igualdad de oportunidades	J1 K1

**Intervención**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F2303	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC007	Título universitario de grado		J1 K1
F2321	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM 06	A2	AC006	Título universitario de grado		J1 K1

**Juventud**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
L2376	MONITOR/A JUVENIL	1	15	400	N		ADM 06	C2		Título de Graduado en ESO		J1 K1



**Mantenimiento y Reparación**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F1584	TÉCNICO/A PREVENIONISTA	1	21	875	N		ADM06	A2	AC013	Título universitario de grado	Técnico superior en Prevención	J1 K1
F2507	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	1	21	825	N		ADM06	A2	AC013	Grado en Ingeniería Agrícola o equivalente		J1 K1
F1362	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	15	450	N		ADM06	C2	AC008	Título de Graduado en ESO		J1 K1
F0565	ELECTRICISTA	1	15	575	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1
F0641	OFICIAL DE OFICIOS	1	15	575	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1
F0640	OFICIAL DE OFICIOS	1	15	575	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1

**Medioambiente**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F1152	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC007	Título universitario de grado		J1 K1
F0381	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1	21	825	N		ADM06	A2	AC013	Grado en Ingeniería Industrial o equivalente		J1 K1
F2136	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1

**Obras Públicas**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F2090	ARQUITECTO	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC014	Grado Arquitectura		J1 K1

**Parques y jardines**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F1373	OFICIAL JARDINERO/A	1	15	575	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1
F0239	OFICIAL DE AGUAS	1	15	575	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1

**Patrimonio Industrial del Azúcar**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F0261	ARQUITECTO	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC014	Grado Arquitectura		J1 K1

**Personal**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F0042	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	23	1050	N		ADM06	A1	AC007	Título universitario de grado		J1 K1
F2135	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
F2263	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1
F2187	AUXILIAR GESTIÓN DEPORTIVA	1	15	450	N		ADM06	C2	AC008	Título de Graduado en ESO		J1 K1

**Tesorería**

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F0429	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM06	A2	AC006	Título universitario de grado		J1 K1
F2266	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1

### Secretaría

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3105	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM 06	A2	AC006	Título universitario de grado		J1 K1
F2493	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC005	Título de Bachiller o Técnico		J1 K1

### Servicio de Limpieza

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F0345	ALMACENISTA	1	15	575	N		ADM 06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO		J1 K1

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

Motril, 2 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.164

### AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)

*Juez de Paz Titular y Sustituto*

#### EDICTO

D. Joaquín Carmona García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que estando vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo

previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Nívar, 29 de febrero de 2024.-Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Carmona García.

NÚMERO 1.224

### ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)

*Rectificación de errores en bases de Arquitecto/a Técnico/a*

#### EDICTO

Examinada la publicación en el BOP de Granada de fecha 1 de marzo de 2024, Bases para plaza de Arquitecto Técnico (16%), se ha constatado un error materia de transcripción en la base SEGUNDA letra E, y base TERCERA "plazo presentación de Instancias", de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procede rectificar dicho error material de transcripción. De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

Proceder a rectificar dicho error material de transcripción.

Donde dice:

1- "Estar en posesión del título de: Arquitecto o grado equivalente"

Debe decir:

"Estar en posesión del título de: Arquitecto Técnico o grado equivalente".

2- Donde dice:

"...el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia"

Debe decir:

"... 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".

Publicar dicha resolución en el BOP de la provincia de Granada y en el tablón de anuncios de esta Entidad Local.

El Turro, 4 de marzo de 2024.-Fdo.: Juan Miguel Garrido García.

NÚMERO 1.209

### **AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Rectificación de errores en anuncio relativo a convocatoria de puesto de Juez de Paz*

#### **EDICTO**

Advertido error en el anuncio nº 735 publicado en el BOP de 15 de febrero de 2024 relativo a convocatoria para Juez de Paz Titular se procede a su corrección de tal forma que donde dice:

Plazo: Se fija un plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada"

Debe decir:

Plazo: Se fija un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada"

Valderrubio, 1 de marzo de 2024.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 1.220

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN**

COMUNIDAD DE REGANTES VADO DE LAS MONJAS Y ESPINO DE GALERA

*Cuota de administración y limpia de acequias 2024*

#### **EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de administración y limpia de acequias para el ejercicio

2024, de la Comunidad de Regantes Vado de las Monjas y Espino de Galera; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 28/03/2024 hasta el 27/05/2024, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 12 de enero de 2024, con un reparto de 30 euros/fanega para la cuota de administración y limpia de acequias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de marzo de 2024.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.228

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE LA PANDERONA

*Padrones*

#### **EDICTO**

Confeccionados los padrones para la cuota de administración y reparto ordinario y obras de entubado para el

ejercicio 2024 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de La Panderona; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 14-03-2024 hasta el 13-05-2024, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general celebrada el 15 de diciembre de 2023, con un reparto de 28,00 euros/fanega para la cuota administración y un reparto de 100 euros/fanega para la cuota obras de entubado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de marzo de 2024.-El Recaudador, fdo.:  
Abén Rodríguez López. ■