



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 151 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica.- <i>Nombramiento de personal eventual</i> .....	2

**AYUNTAMIENTOS**

ALBUÑUELAS.- <i>Padrones cobratorios de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre 2023</i> .....	3	Ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado .....	18
<i>Padrón y período cobratorio sobre Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2023</i> .....	3	JETE.- <i>Nombramiento de Peón de Limpieza de Dependencias Municipales</i> .....	19
ALQUIFE.- <i>Nombramiento y delegaciones de la corporación local</i> .....	4	<i>Nombramiento de Socorrista</i> .....	19
E.L.A. DE BÁCOR OLIVAR.- <i>Contratación en régimen laboral fijo</i> .....	4	<i>Nombramiento de Dinamizador de Centro Guadalinfo</i> .....	19
CÁÑAR.- <i>Modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario</i> .....	4	<i>Nombramiento de Técnico de Inclusión Social</i> .....	20
CAPILEIRA.- <i>Bases para la selección de Agente Sociocultural</i> .....	5	LANJARÓN.- <i>Padrones anuales 2023</i> .....	20
CORTES Y GRAENA.- <i>Listado de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Administrativo</i> .....	9	<i>Padrón agua, basura y alcantarillado 2º trimestre 2023</i> ....	20
FONELAS.- <i>Régimen de dedicación, retribuciones y asistencias a órganos colegiados</i> .....	9	<i>Cuenta general del presupuesto, ejercicio 2022</i> .....	20
GUADIX.- <i>Ordenanza reguladora de la tasa de ciclo integral del agua</i> .....	10	MORALEDA DE ZAFAYONA.- <i>Suplencia de Alcaldía por vacaciones</i> .....	21
LOS GUÁJARES.- <i>Padrón de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre 2023</i> .....	10	MOTRIL.- <i>Bases y convocatoria para plaza de Técnico Medio</i> .....	21
GÜÉJAR SIERRA.- <i>Modificación de créditos 12/2023</i> .....	10	<i>Asignación de dedicaciones parcial a Concejal portavoz adjunto</i> .....	24
HUÉSCAR.- <i>Bases de selección para dos plazas de Policía Local</i> .....	11	NÍVAR.- <i>Delegación de Concejales</i> .....	24
<i>Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, coeficientes 2023</i> .....	18	<i>Dedicación parcial y regímenes retributivos a miembros de la Corporación</i> .....	25
		<i>Nombramiento de Tenientes de Alcalde</i> .....	26
		PINOS PUENTE.- <i>Expediente nº 2023-2556, modificación de la base 13 del presupuesto municipal</i> .....	26
		<i>Expediente nº 2023-2555, modificación créditos, modalidad suplemento de crédito</i> .....	26
		<i>Expediente nº 2023-2631, modificación créditos, modalidad crédito extraordinario</i> .....	27
		<i>Cuenta general 2020</i> .....	27
		<i>Cuenta general 2021</i> .....	27
		PURULLENA.- <i>Cuenta General correspondiente a los años: 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021</i> .....	27
		ZÚJAR.- <i>Indemnizaciones a órganos colegiados Pleno</i> .....	28
		<i>Delegación de competencias de Alcalde en Junta de Gobierno Local, Pleno 23/06/2023</i> .....	28
		<i>Convocatoria y bases para selección de Agente Sociocultural</i> .....	29

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA***Nombramiento de personal eventual***EDICTO**

Expte: 2023/PES\_01/017046

Con fecha 21 de julio de 2023, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Granada, ha dictado, con Registro de Resoluciones Número 003634, la siguiente

**“RESOLUCIÓN**

Resultando que por acuerdo de Pleno de fecha 13 de julio de 2023 se constituyó la nueva Corporación y vista la Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada de fecha 18 de julio de 2023, con Registro de Resoluciones Número 003627, por la que se establecen las correspondientes Delegaciones de esta Corporación, rectificadas por otra de fecha 20 de julio de 2023, con Registro de Resoluciones Número 003629.

Resultando que la Diputación Provincial de Granada en sesión plenaria de fecha 5 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2023, junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución de ejecución de dicho Presupuesto, y no habiendo alegaciones al mismo, quedó definitivamente aprobado y publicado en el B.O.P. nº 3, de 5 de enero de 2023.

Resultando que por Acuerdo de Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de fecha 21 de julio de 2023, se determina el número, características y retribuciones del personal eventual de esta Corporación.

Emitido informe por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa del Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, de fecha 21 de julio de 2023, relativo al nombramiento de Personal Eventual de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 12 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.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y art. 61.12 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

**RESUELVO:**

PRIMERO: Nombrar al personal que se relaciona, Personal Eventual, con efectos de la Toma de Posesión en los puestos que se especifican, desempeñados mediante los correspondientes nombramientos, existiendo la consignación presupuestaria suficiente y adecuada y con cargo a los subprogramas correspondientes:

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CARGO</u>
Juan Manuel Fernández Carbonell	***5186**	Coordinador de Presidencia
José Ignacio Garrido López	***1406**	Jefatura Gabinete de Presidencia
Purificación M <sup>ra</sup> Raya González	***6512**	Asesoría NIVEL B
María de los Reyes de María Rojas	***2104**	Asesoría NIVEL B
José Javier Vázquez Martín	***7251**	Asesoría NIVEL C
Joaquín Alfredo Abras Santiago	***1441**	Asesoría NIVEL C
Esteban Ruiz Sánchez	***4193**	Asesoría NIVEL C
Javier Bravo Sánchez	***7018**	Asesoría NIVEL C
José Manuel Soto Medina	***5703**	Asesoría NIVEL C
José Antonio Cervera Jiménez	***9112**	Asesoría NIVEL C
Francisco Javier Maldonado Escobar	***1477**	Asesoría NIVEL C
Juan Francisco Gutiérrez Martínez	***7649**	Asesoría NIVEL C
Carlos López López	***8311**	Asesoría NIVEL C
Javier Martín Guerrero	***3979**	Asesoría NIVEL E
Carmen Alicia González Dueñas	***4066**	Asesoría NIVEL E
Manuel Lucena Sánchez	***3131**	Asesoría NIVEL E
José Francisco Sánchez Salas	***8241**	Asesoría NIVEL E
Mireya Castillo López	***3374**	Asesoría NIVEL E
Arturo Vergara Guirado	***6895**	Asesoría NIVEL E
Francisco Javier Pérez Martínez	***6986**	Asesoría NIVEL E
Carlos Cuerva Leyva	***9203**	Asesoría NIVEL E

Ana Belén Rodríguez Rodríguez	***1640**	Asesoría NIVEL E
María Dolores Villena Alcalá	***4124**	Secretaría de grupo
Cristóbal Miguel Rejón Sánchez	***0213**	Secretaría de grupo
Manuel Ortiz González	***5551**	Secretaría de grupo
Alberto Peña López	***9934**	Secretaría de grupo

SEGUNDO: La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos pertinentes.

TERCERO: Que se dé cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

CUARTO: Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente."

Lo que se hace público para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 2 de agosto de 2023.-La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 5.206

### AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

*Padrones cobratorios de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre 2023*

#### EDICTO

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 24 de julio de 2023 los padrones cobratorios de agua del segundo trimestre de 2023, se expone al público por espacio de 20 días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, 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 potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

CAIXABANK. C/C Nº ES57 2100 8150 0613 0006 9623.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que hace saber para general conocimiento.

Albuñuelas, 3 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 5.208

### AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

*Padrón y período cobratorio sobre Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2023*

#### EDICTO

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 26 de julio de 2023 el padrón cobratorio de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2023, se expone al público por espacio de 20 días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Supe-

rior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en el periodo voluntario será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente. El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

CAIXABANK ES57 2100 8150 0213 0002 9243.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que hace saber para general conocimiento.

Albuñuelas, 3 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 5.126

## **AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)**

*Nombramiento y delegaciones de la corporación local*

EDICTO

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

Tenientes de Alcalde:

- Primera Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> Soledad Rosillo Molina.

- Segunda Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> Soraya Verónica Vera Ros.

- Tercera Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> María Cobo Carreño  
Asimismo, se delegan las siguientes áreas/materias:  
Área-materia/Concejala

- Concejala Delegada de Servicios Sociales, Igualdad y Transparencia: D<sup>a</sup> Soledad Rosillo Molina

- Concejala Delegada de Festejos, Deportes y Asociaciones y barrios: D<sup>a</sup> Soraya Verónica Vera Ros

- Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Cultura y Patrimonio, Sanidad, Medio Ambiente y Juventud: D<sup>a</sup> María Cobo Carreño

Alquife, 12 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Martínez Cuerva.

NÚMERO 5.166

## **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR OLIVAR (Granada)**

*Contratación en régimen laboral fijo*

EDICTO

La Sra. Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Bátor Olivar,

HACE SABER: Qué como resultado del proceso selectivo convocado por esta Entidad, de una plaza de Peón de Oficios Varios y de Personal de Limpieza llevado a cabo para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, publicada las bases en el BOP de Granada nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022 y convocada en el BOE nº 307 de fecha 23 de diciembre del 2022, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por la Junta Vecinal el día 18 de mayo del 2022 y publicada en el BOP de Granada número 100 de fecha 27 de mayo del 2022, y de conformidad con el Acta del Tribunal de Selección de 26 de julio del 2023, ha sido propuesto para contratar mediante Resolución número 93 de fecha 2 de agosto del 2023 y Resolución número 94 de fecha 2 de agosto del 2023 por la Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Bátor Olivar como Personal Laboral Fijo a las personas que a continuación se relacionan, haciéndose público en cumplimiento del artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

- Personal Laboral Fijo:

Peón de Oficios Varios:

Francisco Manuel Soria Moya, DNI \*\*\*1834\*\*

- Personal de Limpieza:

Antonia Belmonte Soria, DNI \*\*\*2587\*\*

Los aspirantes seleccionados deberán ser contratados en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Bátor Olivar, 2 de agosto de 2023.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 5.146

## **AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)**

*Modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario*

EDICTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27/06/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://canar.sedelectronica.es>].

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

Cáñar, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 5.215

## AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

*Bases para la selección de Agente Sociocultural*

### EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0401 de fecha 3/08/2023, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza denominada agente sociocultural, en régimen laboral temporal por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

“ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, LOS AYUNTAMIENTOS DE CAPILEIRA Y PAMPANEIRA, PARA EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS: CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL**  
Régimen de Provisión: PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL

Fecha de publicación:

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas:

Vinculación: COMO PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.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 - en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Capileira y Pampaneira.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Capileira.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.
- Inclusión Social.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación y en la sede electrónica.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Capileira. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

### 3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

## 4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

### A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,30 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,25 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2 puntos.

### B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología, Sociología: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 a 250 horas: 1 punto

Los grados medios y superiores de FP: 1 punto

De 250 horas a 600 horas: 1,50 puntos (cursos de expertos)

De 600 horas en adelante: 2,00 puntos (máster)

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento 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 (Juventud, Igualdad y animación cultural).

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Capileira, sede electrónica y BOP, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Capileira, sede electrónica y BOP.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

#### 5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 6 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

#### 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento contratante y en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsión, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso

a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- > Una presidencia
- > Tres vocalías, de los cuales dos serán personal funcionario de la Delegación de Igualdad y Juventud.
- > Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Capileira en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### ANEXO 1

##### SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIO-CULTURAL AYUNTAMIENTO DE .....

Régimen de Provisión: funcionario/a Interino/a o contratado como personal laboral (ART. 10.1/a) TRLEBEP

#### 2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.: .....

#### 3. DATOS PERSONALES

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Nacionalidad .....

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

Población: .....

Provincia: .....

C.P: .....

Teléfono de contacto: .....

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

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

\_ Anexo II Anexo de Autobaremación.

\_ Fe de Vida laboral.

\_ Fotocopia del DNI.

\_ Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

\_ Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten.

\_ Fe de Vida laboral.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Capileira le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

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

En ....., a ..... de ..... de 2023

SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE...

#### ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

##### DATOS PERSONALES

NOMBRE .....

APELLIDOS .....

DNI/: .....

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

A) Méritos Profesionales máximo 2 puntos

a.1) Por cada mes completo sector público, 0,30 puntos.

Contrato/nombramiento / Entidad/duración / Puntos

..... / ..... / .....

Total a.1): .....

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, 0,25 puntos.



Contrato / Entidad/duración / Puntos

..... / ..... / .....

Total a.2): .....

Total, A: .....

B) Méritos formativos máximo 2 puntos

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología, Sociología: 0,5 puntos por titulación (hasta un máximo de 1 punto).

Titulaciones/académicas / Puntos

..... / .....

Total b.1): .....

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo según la escala de la Base 4.

Curso/seminario/etc... / Entidad/duración / Puntos

..... / ..... / .....

Total b.2): .....

b.4) Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará: 0,10 puntos

Curso/seminario/etc... / Entidad/duración / Puntos

..... / ..... / .....

Total b.3): .....

Total, B: .....

C) TOTAL MÉRITOS: .....

Firma ..... "

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Capileira, 3 de agosto de 2023.-El Alcalde, José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 5.130

**AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)**

*Listado de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Administrativo*

EDICTO

D<sup>a</sup> Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2023, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y provisión con carácter definitivo en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal de una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, Administrativo, mediante el sistema de concurso- funcionario/a de carrera en turno libre.

Se anuncia que el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección indicado está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cortesygraena.sedelectronica.es>)

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Cortes y Graena, 1 de agosto de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 5.085

**AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)**

*Régimen de dedicación, retribuciones y asistencias a órganos colegiados*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de julio de 2023, por cinco votos a favor de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular y una abstención de la Concejala del Grupo Municipal del PSOE-A, aprobó la propuesta de la Alcaldía referida a cargos con dedicación, régimen de las mismas; asistencias a sesiones, acordando lo siguiente:

Primero.- Que los cargos a desempeñar en régimen de dedicación parcial sean los siguientes:

- Alcaldía-Presidencia, con una dedicación del 75%

- Concejal-Delegado de obras, servicios, instalaciones municipales y apoyo a las demás delegaciones, con una dedicación del 50%.

Concejala-Delegada de educación, cultura, juventud, deporte y festejos, con una dedicación del 25%.

Segundo.- Que dichos cargos sean retribuidos en las siguientes cuantías:

- Alcalde-Presidente: retribución bruta de 34.848,06 euros al año, efectiva desde el día 19 de junio de 2023.

- Concejal-Delegado de obras, servicios, instalaciones municipales y apoyo a las demás delegaciones: retribución bruta de 25.555,04 euros al año, efectiva desde la fecha de nombramiento.

- Concejala-Delegada de juventud, deporte y festejos: retribución bruta de 7.742,00 euros, con efectos desde la fecha de nombramiento.

Las citadas retribución es se percibirán en catorce pagas, doce ordinarias correspondientes a las mensualidades del año y dos extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

Tercero.- Fijar las indemnizaciones en concepto de asistencia efectiva a las sesiones que celebren los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte.

- Asistencia a Plenos, 60,00 euros.

- Asistencia a Comisión Especial de Cuentas, 30,00 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fonelas, 31 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Getsemaní Torres Rienda.

NÚMERO 5.227

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Ordenanza reguladora de la tasa de ciclo integral del agua*

EDICTO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa del ciclo integral del agua, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/07/2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [ <http://www.guadix.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Guadix, 2 de agosto de 2023.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Encarnación Pérez Rodríguez.

NÚMERO 5.128

### **AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)**

*Padrón de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre 2023*

EDICTO

El Ayuntamiento de Los Guájares en resolución de la alcaldía con fecha 1/08/2023 aprobó listado provisional de padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del período impositivo 2º 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 agosto de 2023.-Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 5.203

### **AYUNTAMIENTO GÜÉJAR SIERRA (Granada)**

*Modificación de créditos 12/2023*

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2023, se aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 12/23 al Presupuesto.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 169 y 177.2 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, al objeto de que por los interesados legítimos se puedan presentar las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar contra el referido expediente, durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

De no formularse reclamaciones contra el citado expediente, se entenderá definitivamente aprobado.

Güéjar Sierra, 2 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.183

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)***Bases de selección para dos plazas de Policía Local***EDICTO**

Ante la necesidad urgente de la selección de personal para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de dos plazas de Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Huéscar, los miembros de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de julio de 2023, acuerdan, por unanimidad, aprobar las siguientes bases:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR****PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas vacantes de policía local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1 del artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera 2 del mismo, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 96 de 20 de mayo de 2022 y aprobadas por Junta de Gobierno Local el día 10 de mayo de 2022.

**SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, en el Decreto 201/2003 de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los/as funcionarios/as de los/as Cuerpos de la Policía Local, modificado por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, y en la Orden de 22 de diciembre de 2003 modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de policía local, Orden 31 de marzo de 2008 por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003.

En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido

de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002 de 9 de enero; el Reglamento General de Ingreso del Personal al a servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por último el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios las de la Administración Local.

**TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 42,5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico, Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el/la interesado/a lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el art. 18.2 del Decreto 201/2003 de 8 de julio deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura que lo será en la prueba de examen médico.

i) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasa por expedición de documentos, (B.O.P. nº 133 de fecha 17/07/23) del Ayuntamiento de Huéscar, cuyo importe es de 20 euros.

**CUARTA: SOLICITUDES Y ADMISIÓN**

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la

Junta de Andalucía, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huéscar, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en la Disposición final séptima.

La solicitud deberá de ir acompañada de los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI y del título académico exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- Justificante de pago de las tasas por derechos de examen abonadas durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para el pago podrán los aspirantes efectuar ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta ES69 2100 3439 96 1300175581 de la entidad CAIXABANK. En el resguardo acreditativo del abono, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobado la lista de admitidos/as así como de excluidos/as con indicación de las causas. Dicha resolución que se publicará en el BOP, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, indicará el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

#### SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador, que tendrá la categoría de segunda, según el anexo IV del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia y dietas, estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a que será la persona titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto. Todos deberán ser funcionarios/as de ca-

rrera. Junto a los titulares se nombrarán a los suplentes.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos del Presidente de dos vocales, y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos establecidos.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y serán retribuidos en la misma cantidad que los vocales del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales de acuerdo con el art 24 de la misma Ley.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

El tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el art. 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

#### SÉPTIMA: ORDEN DE ACTUACIÓN

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan

realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", de conformidad con el orden establecido por la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 9 de mayo de 2022, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El presente proceso selectivo constará de cuatro fases:

Pruebas culturales o de aptitud, examen médico, test psicotécnicos y ejercicios físicos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

#### NOVENA: PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos. Primer ejercicio: Teórico y Práctico, que estará dividido en 2 ejercicios, uno teórico y uno práctico.

##### PRIMER EJERCICIO: CONOCIMIENTOS

1. Examen teórico: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en un plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el Temario de la convocatoria, que se determina en el Anexo I, establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003. El criterio de corrección será el siguiente: tres respuestas incorrectas restarán el valor de una respuesta correcta. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. El desarrollo de este primer ejercicio se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en las normas generales de la convocatoria.

2. Examen práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora y media, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el anexo de la convocatoria. El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos. La calificación final de éste primer ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en el teórico y en el práctico, dividido entre dos.

##### SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN MÉDICO

Consistirá en reconocimiento médico que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local, que se detalla a continuación:

1. Talla. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad - Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas. Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los crite-

rios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### TERCER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS

De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al tribunal, un certificado médico oficial emitido con treinta días de antelación, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida será motivo de expulsión. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo. Si alguno de los aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque estas superen las pruebas físicas. Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderán a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican. La prueba de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 1 y 5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2, 3, y 4. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 en adelante.

El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permi-

tirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

2. Prueba de potencia de tren superior. Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kg. Flexiones de brazo en suspensión pura: Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimiento de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

Lanzamiento de balón medicinal (Mujeres). Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantará en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5'50	5'25	5'00

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 cen-

tímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El /la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado/a 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el/la aspirante que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

#### CUARTO EJERCICIO: PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Valoración de Aptitudes: Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes físicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan:

Inteligencia General, Comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad: Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización planificación y toma de decisiones. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos:

Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos de estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativa de la función policial, u otros.

La calificación será de apto o no apto en virtud del informe emitido al efecto.

#### DÉCIMA: PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en página web de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 106 y ss de la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria. En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

#### DUODÉCIMA: TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento como funcionarios en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

#### DECIMOTERCERA: PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

Los aspirantes propuestos deberán realizar el periodo de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de policía, enviando las escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. Estarán exentos de realizar el Curso de Ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales Concertadas. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición. Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirá las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que esté clasificada la plaza.

#### DECIMOCUARTA: PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el curso selectivo, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará al Ayuntamiento un in-



forme sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso selectivo, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/ 1979, de 5 de abril. Cuando, sin causas justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado decaerán en su derecho de hacerlo.

#### DECIMOQUINTA: RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

#### ANEXO I

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las ga-

rantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y Jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos, recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de Revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de gobierno Local. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: auto-

res, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e

igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Huésca, 2 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 5.120

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, coeficientes 2023*

### **EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación parcial de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, coeficientes 2023.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://aytohuescal.sedelectronica.es>), para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Huésca, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 5.121

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado*

### **EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fis-

cales reguladoras de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

Huéscar, a 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 5.202

## **AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)**

### *Nombramiento de Peón de Limpieza Dependencias Municipales*

EDICTO

Estabilización Empleo Jete. Peón de Limpieza Dependencias Municipales

Resolución de Alcaldía nº 2023/0048 de fecha 3/08/2023, del Ayuntamiento de Jete por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacantes de Peón de Limpieza Dependencias Municipales, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Jete.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Peón de Limpieza Dependencias Municipales, en el Ayuntamiento de Jete, se propone el nombramiento como Peón de Limpieza Dependencias Municipales, a favor de:

#### Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1. Leonor Morillas Antequera / \*\*\*\*667\*\* / 2,5

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Jete, 3 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 5.207

## **AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)**

### *Nombramiento de Socorrista*

EDICTO

Estabilización Empleo Jete. Plaza de Socorrista

Resolución de Alcaldía nº 2023/0044, de fecha 3/08/2023 del Ayuntamiento de Jete por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Socorrista, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Jete.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Socorrista en el Ayuntamiento de Jete, se propone el nombramiento como Socorrista a favor de:

#### Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1. Sergio Morillas Bustos / \*\*\*\*021\*\* / 1,22

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Jete, 3 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 5.209

## **AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)**

### *Nombramiento de Dinamizador Centro Guadalinfo*

EDICTO

Estabilización Empleo Jete. Dinamizador Centro Guadalinfo

Resolución de Alcaldía nº 2023/0052, de fecha 3/08/2023 del Ayuntamiento de Jete por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de Una plaza vacantes de Dinamizador Centro Guadalinfo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Jete.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de Una plaza vacante de Dinamizador Centro Guadalinfo en el Ayuntamiento de Jete, se propone el nombramiento como Dinamizador Centro Guadalinfo a favor de:

#### Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1. José Miguel Ramírez Álvarez / \*\*\*\*925\*\* / 13,1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-

pleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Jete, 3 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 5.211

### **AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)**

*Nombramiento de Técnico Inclusión Social*

EDICTO

Estabilización Empleo Jete. Técnico Inclusión Social

Resolución de Alcaldía nº 2023/0050, de fecha 3/08/2023 del Ayuntamiento de Jete por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Técnico Inclusión Social, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Jete.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Técnico Inclusión Social en el Ayuntamiento de Jete, se propone el nombramiento como Técnico Inclusión Social a favor de:

Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos

1. María Rosario Alba Bustos / \*\*\*\*626\*\* / 18,31

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Jete, 3 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 5.171

### **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Padrones anuales 2023*

EDICTO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2023, se acordó la aprobación de la liquidación anual correspondiente a los siguientes padrones, referidos al ejercicio de 2023:

- Canalones
- Tasas cementerio
- Cocheras y vados
- Toldos y voladizo
- Taxi

La Notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al pú-

blico los correspondientes padrones de los referidos tributos, a efectos de reclamaciones.

Recursos: Contra la presente liquidación podrá formularse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio.

Lanjarón, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 5.169

### **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Padrón agua, basura y alcantarillado 2º trimestre 2023*

EDICTO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2023, se acordó la aprobación de la liquidación periódica correspondiente al 2º trimestre de 2023 de los siguientes Tributos:

- Por suministro de agua potable
- Por recogida de basura
- Por servicio de Alcantarillado

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público los correspondientes padrones de los referidos Tributos, a efectos de reclamaciones.

Recursos: Contra la presente liquidación podrá formularse recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio.

Lanjarón, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 5.165

### **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Cuenta general del presupuesto, ejercicio 2022*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de 31 de julio de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la

sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>].

Lanjarón, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 5.189

## **AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)**

*Suplencia de Alcaldía por vacaciones*

EDICTO

Por la alcaldía presidencia se he emitido el siguiente decreto:

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación 4 de julio de 2023, que prevé la sustitución de la Sra. Alcaldesa por el/la Teniente de Alcalde que se nombre, de modo que quien le sustituya desempeñará el cargo en régimen de dedicación exclusiva durante dicho período de tiempo, percibiendo la misma retribución que la establecida para aquella.

Visto que durante el 28 de agosto al 4 de septiembre de 2023, por vacaciones, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### **RESUELVO**

PRIMERO. Delegar en D. Rubén Jiménez García, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones de la alcaldesa del 28 de agosto al 4 de septiembre de 2023, que implicará el alta en la seguridad social y la percepción de las retribuciones del puesto de alcaldía para el teniente alcalde designado.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le re-

quiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa Virginia Pantiigas Ruiz, ante mí el Sr. Secretario, Pablo Antonio Freire Gutiérrez, a 2 de agosto de 2023.

NÚMERO 5.187

## **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Bases y convocatoria para plaza de Técnico Medio*

EDICTO

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

HACE SABER: Que el 2/08/2023 resolvió:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que constan en el anexo para seleccionar un técnico medio como personal funcionario interino para la cobertura de la plaza vacante número 2302. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, subgrupo de clasificación profesional A2.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el BOP y en la sede electrónica, apartado Oferta de Empleo Público.

### **ANEXO**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO, PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD DE PLAZA VACANTE.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante

acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 16 de noviembre de 2015 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

Denominación: TÉCNICO MEDIO.

Número de plazas: 1 F2302

Grupo de clasificación profesional: Escala de Administración General, Subescala de Gestión, subgrupo de clasificación profesional A2.

Jornada: a tiempo completo.

Duración: Esta vacante se incluirá obligatoriamente en la oferta de empleo público del año 2023. No obstante, 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.

En todo caso se regula en lo dispuesto en el artículo 10 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.

Sistema de selección: concurso oposición libre.

Relación: personal funcionario interino por existencia de plaza vacante.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Titulación exigida y otros requisitos:

1.1.- Estar en posesión del título universitario de grado. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2.- Las funciones y tareas propias de esta plaza están relacionadas, entre otras, con la gestión de expedientes de personal, régimen disciplinario y tramitación de procedimientos judiciales.

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección "Trámites tributarios", opción: "Liquidaciones" y "Crear nueva liquidación", seleccionando la liquidación denominada "Tasa por Acceso al Empleo Público".

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3.- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el BOP.

4.- Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U".

6.- Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: Teresa Valenzuela Merino, jefa del servicio de Personal.

Suplente: Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de sección de Control Económico.

VOCALÍAS:

Titular: Eduardo Pastor Ramos, técnico superior.

Suplente: Antonio Jódar Gándara, técnico superior.

Titular: David Lupiáñez Tejero, técnico medio.

Suplente: Miguel Puertas Rodríguez, jefe de sección de Inspección Tributaria.

Titular: Antonia Gutiérrez Martín, jefa de sección de Presupuestos y Contabilidad

Suplente: María Carmen Chica Rodríguez, jefa de sección de Secretaría

Titular: Esther Vega López, técnica de prevención.

Suplente: María del Mar Castro Marín, arquitecta SECRETARÍA:

Titular: Jorge Toledo Salcedo, técnico medio.

Suplente: Alfredo Ortega Tovar, técnico superior.

7.- Temario.

7.1. Materias comunes

1.- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2.- La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

3.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

4.- El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.

5.- La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

6.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

7.- La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

8.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

9.- El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y

cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

10.- El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

11.- Transparencia y buen gobierno. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de aplicación, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública. La transparencia en la administración del Ayuntamiento de Motril.

12.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 7.2. Desarrollo de materias comunes

13.- La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

14.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

15.- Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

16.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

17.- Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

19.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

20.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

21.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

22.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria

23.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

24.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

25.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico.

26.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

27.- La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

28.- Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

29.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

30.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de derechos digitales.

31.- Distribución de competencias en materia de función pública: competencias estatales, autonómicas y locales. 32.- Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación.

33.- Ingreso en la función pública

34.- Carrera administrativa de los funcionarios: Carrera vertical y horizontal. Promoción interna vertical y horizontal. 35.- Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales de los funcionarios. Deberes de los funcionarios públicos. Ética funcional y código de conducta. Los deberes en particular.

36.- Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera; especial referencia a la jubilación. Rehabilitación de la condición

7.3. Materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la Escala, subescala o clase

37.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico.

38.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.

39.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. 40.- Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos del personal al servicio de la Administración Pública.

41.- Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

42.- La Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social: funciones y facultades. Marco jurídico vigente. Organiza-

ción del sistema de inspección: órganos de colaboración y cooperación de las administraciones públicas en materia de inspección de trabajo y seguridad social.

43.- La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

44.- Las faltas disciplinarias: muy graves, graves y leves. 45.- Las sanciones disciplinarias.

46.- El Procedimiento disciplinario.

47.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria: prescripción de infracciones y sanciones y caducidad del procedimiento.

48.- Responsabilidad patrimonial y penal del empleado público. Los delitos de los funcionarios públicos.

49.- El sistema extrajudicial de resolución de conflictos laborales en Andalucía.

50.- La jurisdicción social; jurisdicción y proceso en el ámbito laboral.

51.- Los recursos en el proceso laboral.

52.- La ejecución en el proceso laboral.

53.- La jurisdicción contencioso-administrativa.

54.- El objeto del recurso contencioso-administrativo; el procedimiento administrativo en primera o única instancia; el procedimiento abreviado

55.- La sentencia y otros modos de terminación del proceso. Los recursos en el proceso contencioso-administrativo y la revisión de sentencias. La ejecución de sentencias.

56.- Planes de igualdad y su registro e igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

57.- La provisión de puestos de trabajo en la función pública (I). Concurso y libre designación.

58.- El personal laboral de la Administración local. Régimen jurídico. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Normativa de desarrollo.

59.- Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril.

60.- Ordenanza fiscal de la tasa de acceso al empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 2 de agosto de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.217

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Asignación de dedicaciones parcial a Concejal portavoz adjunto*

#### **EDICTO**

La alcaldesa de Motril hace saber que el 2/08/2023 dictó la siguiente resolución:

Aprobada en el Pleno celebrado el 29/06/2023 el establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones se hace preciso asignar dedicaciones a los concejales que integran el Gobierno municipal para el desarrollo de los cometidos que tienen asignados.

Comprobado no incurrir en causa de incompatibilidad los concejales a los que se asigna la dedicación.

Estas designaciones se retrotraen a la fecha que consta en el resuelto atendiendo a lo dispuesto en el acuerdo de Pleno que establece que "los efectos de las dedicaciones que se asignen individualmente a los concejales derivadas de esta tipología de cargos públicos, podrán tener efectos retroactivos, desde la constitución de la Corporación, si así se establece en las resoluciones que se otorguen." FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2023/1319 en fecha 28/07/2023.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Asignar las siguientes dedicaciones a los concejales del pleno municipal al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

APELLIDOS Y NOMBRE: Martín Pino, María del Sagrario

CARGO PÚBLICO: Concejal 25% portavoz adjunto

Nº: 1

IMPORTE: 8.308,05 euros

EFFECTOS: 19/06/2023

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Motril, 3 de agosto de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.179

### **AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)**

*Delegación de Concejalías*

#### **EDICTO**

D. Joaquín Carmona García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nívar (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de fecha 21 de julio de 2023, ha sido modificada la resolución dictada por esta Alcaldía con fecha 23 de junio, en el expediente tramitado 338/2023, por la que se procedía a la



asignación de delegaciones y atribuciones por áreas a concejales de la Corporación.

De conformidad con el régimen de delegaciones establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y 43 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, conforme al cual:

“El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.”

Por parte de esta Alcaldía Presidencia se acuerda efectuar las siguientes DELEGACIONES:

D<sup>a</sup> Raquel González Segura, Delegación de Obras, Movilidad e Innovación.

D<sup>a</sup> Eulalia Carrillo García, Delegación de Cultura, Educación, Fiestas y Medio Ambiente.

D<sup>a</sup> Elísabet Tapias Galván, Delegación de Intervención ciudadana, Mujer e Igualdad, Bienestar Social y Juventud.

D. Ramón Hernández Quero Delegación de Seguridad, Transparencia y Turismo.

Por parte de la Alcaldía Presidencia se asume la delegación en materia de Deportes y Economía.

De conformidad con lo señalado en el art. 43.5.b) del ROF dichas delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo, se ha acordado notificar personalmente la resolución a/las personas designadas que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente, así como remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Dese cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Nívar, 2 de agosto de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Carmona García.

## AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)

*Dedicación parcial y regímenes retributivos a miembros de la Corporación*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de julio de 2023 ha acordado aprobar el expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna, cuyo resumen es el siguiente:

Considerando asimismo que, a tenor del artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación especial por realizar funciones de presidencia o vicepresidencia, u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional vigésimo séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Determinar que, los cargos de concejales con atribución de funciones por delegación y en el desarrollo de sus responsabilidades realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial, con una jornada parcial de 4 horas semanales (10%) considerando suficientemente atendidas las áreas correspondientes con dicha dedicación, y que serían las siguientes:

Delegación de Obras, Movilidad e Innovación: miércoles en horario de mañana y/o tarde.

Delegación de Cultura, Educación, Fiestas y Medio Ambiente: horario de mañana y/o tarde).

Delegación de Intervención ciudadana, Mujer e Igualdad, Bienestar Social y Juventud: horario de mañana y/o tarde).

Delegación de Seguridad, Transparencia y Turismo: Horario de mañana y/o tarde).

Asimismo, se ha acordado el reconocimiento de dedicación parcial al setenta y cinco por ciento (75 %) del cargo de Alcalde Presidente.

SEGUNDO.- Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Alcalde-Presidente, dedicación al 75 por ciento; retribución anual bruta de 30.640,00 euros.

- Delegación de Obras, Movilidad e Innovación, 10 por ciento de la jornada: retribución anual bruta de 5.396,40 euros

- Delegación de Cultura, Educación, Fiestas y Medio Ambiente, 10 por ciento de la jornada, retribución anual bruta de 5.396,40 euros

- Delegación de Intervención ciudadana, Mujer e Igualdad, Bienestar Social y Juventud: 10 por ciento de la jornada, retribución anual bruta de 5.396,40 euros

- Delegación de Seguridad, Transparencia y Turismo 10 por ciento de la jornada: retribución anual bruta de 5.396,40 euros

TERCERO.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es>].

Nívar, 2 de agosto de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Carmona García.

NÚMERO 5.182

### **AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)**

*Nombramiento de Tenientes de Alcalde*

EDICTO

D. Joaquín Carmona García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nívar (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de fecha 21 de julio de 2023, ha sido modificada la resolución dictada por esta Alcaldía de fecha 20 de junio, por la que se procedía al nombramiento de Tenientes de Alcalde.

En consecuencia y, de conformidad con lo establecido en el art. 21, apartado 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en el que se dispone que "Corresponde al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que " Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales",

HE RESUELTO:

Primero.- Efectuar los siguientes nombramientos de Tenientes de Alcalde:

1er Teniente de Alcalde: D. Ramón Hernández Quero

2º Teniente de Alcalde: Dª Raquel González Segura

3º Teniente de Alcalde: Dª Eulalia Carrillo García

4º Teniente de Alcalde: Dª Elisabet Tapias Galván

Segundo.- De la presente resolución se dará conocimiento a los interesados, al Pleno en la primera sesión

que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia", de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

Nívar, 2 de agosto de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Carmona García.

NÚMERO 5.220

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Expediente nº 2023-2556, modificación de la base 13 del presupuesto municipal*

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, acordó aprobar, inicialmente, el expediente nº 2023-2556. Modificación de la Base 13 del Presupuesto Municipal. DE LOS CRÉDITOS AMPLIABLES.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

Pinos Puente, 31 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 5.221

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Expediente nº 2023-2555, modificación créditos, modalidad suplemento de crédito*

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, acordó aprobar, inicialmente, el expediente nº 2023-2555. Modificación de Créditos. Modalidad Suplemento de crédito Financiados con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

Pinos Puente, 31 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.:  
José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 5.222

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Expediente nº 2023-2631, modificación créditos, modalidad crédito extraordinario*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, acordó aprobar, inicialmente, el expediente nº 2023-2631. Modificación de Créditos. Modalidad Crédito Extraordinario Financiados con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

Pinos Puente, 31 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.:  
José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 5.223

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Cuenta general 2020*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que habiéndose informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión

celebrada el día 24/07/2023, la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; la citada cuenta junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expondrá al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Intervención de Fondos de éste Ayuntamiento, para poder ser consultado.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Pinos Puente, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.:  
José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 5.224

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Cuenta general 2021*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que habiéndose informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 24/07/2023, la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2021, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; la citada cuenta junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expondrá al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Intervención de Fondos de éste Ayuntamiento, para poder ser consultado.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Pinos Puente, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.:  
José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 5.157

**AYUNTAMIENTO DE PURULLENA (Granada)**

*Cuenta General correspondiente a los años: 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021*

## EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas

das Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

Purullena, 2 de agosto de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Luis Martínez Alcalde.

NÚMERO 5.062

### **AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)**

*Indemnizaciones a órganos colegiados Pleno*

#### EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

EDICTO: Que en Sesión Extraordinaria de Pleno de fecha 23/06/223 se adoptó entre otros el siguiente acuerdo que en su parte dispositiva dice así:

**NOVENO.- PROPUESTA ALCALDÍA INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS: PLENOS, COMISIONES INFORMATIVAS, Y MESAS DE CONTRATACIÓN.**

Por parte del Sr. Alcalde se procede a dar lectura de la propuesta de Alcaldía para indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados: Plenos, Comisiones Informativas y Mesa de Contratación que se transcribe:

**PROPUESTA DE LA ALCALDÍA INDEMNIZACIONES/ASIGNACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS: PLENOS, COMISIONES INFORMATIVAS Y MESAS DE CONTRATACIÓN**

**\*POR ASISTENCIA A PLENO,**

**POR ASISTENCIA A PLENOS. 50 EUROS ALCALDE Y RESTO DE CONCEJALES SIN DEDICACIÓN.**

**POR ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y POR ASISTENCIA A COMISIONES INFORMATIVAS Y MESAS DE CONTRATACIÓN. 50 EUROS ALCALDE Y RESTO DE CONCEJALES SIN DEDICACIÓN.**

**DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS:**

Se contempla que sólo se pagarán gastos de kilometraje en asuntos oficiales, previa justificación."

Debatido el asunto, El Órgano Pleno acuerda con 9 votos a favor GDZ y 2 abstenciones PSOE de D<sup>a</sup> Cristina Rojas Bautista y D<sup>a</sup> María Piedad Sánchez Carmona, el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar las indemnizaciones a los señores concejales:

**\*POR ASISTENCIA A PLENO,**

**POR ASISTENCIA A PLENOS. 50 EUROS ALCALDE; 50 EUROS RESTO DE CONCEJALES SIN DEDICACIÓN.**

**POR ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y POR ASISTENCIA A COMISIONES INFORMATIVAS Y MESAS DE CONTRATACIÓN. 50 EUROS ALCALDE; 50 euros RESTO DE CONCEJALES SIN DEDICACIÓN.**

**DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS:**

Se contempla que sólo se pagarán gastos de kilometraje en asuntos oficiales, previa justificación.

**SEGUNDO.** Los concejales con cargos y contrato, ya sea con dedicación exclusiva, ya sea a tiempo parcial, **NO PERCIBIRÁN INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS"**

Lo que se publica para general conocimiento

Zújar, 27 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 5.063

### **AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)**

*Delegación competencias Alcalde en Junta de Gobierno Local, Pleno 23/06/2023*

#### EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta., Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

Que en Sesión Extraordinaria de Pleno de fecha 23/06/2023 se dio cuenta de resolución de Alcaldía nº 2023-0358 de 20/06/2023 que se transcribe a continuación:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DEL SR. ALCALDE EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local.

En cumplimiento de las atribuciones que me confiere la ley vigente en materia de Régimen local, art. 21 Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 24 del Texto Refundido de Disposiciones Legales RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en concordancia con el art. 43 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre. El Alcalde puede delegar sus atribuciones -En la Junta de Gobierno Local- salvo las mencionadas en el art 21.3, de la ley 7/1985, de 2 de abril.

**DISPONGO:**

**DELEGAR EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:**

1) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

2) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización, y los proyectos de obras y edificación de promoción pública.

3) La concesión de licencias de obras de edificación de nueva planta, reforma y reparación y las de derribo,

movimiento de tierras, instalación y demás reguladas en la legislación urbanística y en la sectorial que resulte de aplicación por remisión de ésta y la modificación o revocación de las mismas. Así como licencia de actividad y apertura de establecimientos y puesta en marcha.

4) La resolución de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración Municipal.

5) La aprobación de convenios o acuerdos con entidades públicas y privadas y con personas físicas en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento, siempre que la competencia no esté expresamente atribuida por la normativa al Pleno de la Corporación.

6) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

7) El otorgamiento de las licencias de obra mayores, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno.

8) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

9) La solicitud de subvenciones a otras administraciones públicas y aceptación de las concedidas cuanto la normativa general o la específica aplicable al caso, no requiera por imperativo legal acuerdo plenario para ello.

Publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Salvador Moreno Cuesta, en Zújar a la fecha de la firma electrónica (al margen)

El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta, la Secretaria-Interventora Interina, fdo.: Alicia Herrero Valdivieso”  
Lo que se hace público conocimiento.

Zújar, 27 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 5.218

## AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

*Convocatoria y bases para selección de Agente Sociocultural*

### EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

Por Decreto de la Alcaldía 2023-0425 se ha aprobado la convocatoria y las bases de selección de personal funcionario interino: Agente Sociocultural adscrito al Programa 241-2023 del Convenio de Concertación Local suscrito entre Diputación Provincial de Granada y la Agrupación de Ayuntamientos Benamaurel-Zújar que a continuación se transcriben:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO: AGENTE SOCIOCULTURAL EN VIRTUD DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, LOS AYUNTAMIENTOS DE ZÚJAR Y BENAMAUREL PARA EL PROGRAMA 241-2023 DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS: CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES**

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO/A INTERINO

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S Y OBJETO DE LAS BASES

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO (art. 10.1.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 - en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Zújar y Benamaurel

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Zújar

Jornada: Completa

Duración: Hasta justificación plazo máximo justificación Concertación Local 2023

Objeto: Por finalización del plazo máximo legal (fecha cese: de la funcionario interina adscrita al programa 241 PROGRAMA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS: CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES CON BENAMAUREL “ DEL CONVENIO CONCERTACIÓN LOCAL CON DIPUTACIÓN DE GRANADA PARA 2023, siendo necesario efectuar proceso selectivo para seleccionar funcionario/a interino/a adscrito al PROGRAMA 241 DE CONCERTACIÓN LOCAL 2023 DIPUTACIÓN DE GRANADA HASTA FINAL PERÍODO ESTABLECIDO PAR A JUSTIFICACIÓN CONCERTACIÓN Se fundamenta igualmente el objeto de las presentes bases, en que de conformidad de cuando se realizó el proceso de selección de la que es titular actual de dicha plaza, de conformidad

con la propuesta del tribunal de selección realizado anteriormente y no quedando más candidatos admitidos para proceder de conformidad con lo establecido en el apartado sexto de las Bases de selección que rigieron inicialmente dicho proceso de selección, es necesario proceder a cubrir dicha necesidad.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En perspectiva de género.
- En gestión cultural.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

### 3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Zújar. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

Junto con la instancia y documentación acreditativa se presentará de forma obligatoria justificante del pago de la tasa por participación en proceso selectivo por importe de 35,00 euros conforme art. 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022).

La no presentación del justificante de pago de la tasa, realizado antes de fecha de finalización de presentación de solicitudes, será causa de exclusión en el procedimiento.

### 3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

#### 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

##### A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,050 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,025 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 4,00 puntos.

##### B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo:

Tener formación específica Máster o Cursos de Expertos en Igualdad de Género (Agentes de Igualdad, en Animación Sociocultural (TASOC) y en Juventud (Ocio y Tiempo Libre, Formación Juvenil, Medicación Juvenil...): 0,5 puntos.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 1,00 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zújar, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase: Supuesto Práctico, que tendrá como requisito tener 2 o más puntos en la Fase de Concurso y a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zújar, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

#### 5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO.

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5,00 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

#### 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsión, o en su caso, copia electrónica correspondiente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quiénes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- > Una presidencia, que será funcionario/a del Ayuntamiento de Zújar
- > Tres vocalías, de los cuales dos serán personal funcionario del Ayuntamiento de Benamaurel y un funcionario del Ayuntamiento de Zújar
- > Un/a secretario/a de la Entidad Contratante (Ayuntamiento de Zújar), que tendrá voz pero sin voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zújar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zújar, 2 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.



**ANEXO 1**

<b>SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN</b>		
<p><b>1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIOCULTURAL AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE ZÚJAR- BENAMAUREL (PROGRAMA 241 CONVENIO DE CONCERTACIÓN CON DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA 2023).</b></p> <p><b>Régimen de Provisión: Funcionario/a Interino/a o contratado como personal laboral (ART. 10.1/a) TRLEBEP</b></p>		
<p><b>2. CONVOCATORIA:</b> Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P: .....</p>		
<b>3. DATOS PERSONALES</b>		
<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>	<b>Nacionalidad:</b>
<b>Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):</b>		
<b>Población:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>Teléfono de contacto:</b>	<b>Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):</b>	
<b>4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>		
<p><input type="checkbox"/> Anexo II Anexo de Autobarefacción.</p> <p><input type="checkbox"/> Fe de Vida laboral.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten.</p> <p><input type="checkbox"/> Fe de Vida laboral.</p>		

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Zújar le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

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

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2023

SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

**ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)**

<p><b><u>DATOS PERSONALES</u></b></p> <p>NOMBRE: .....</p> <p>APELLIDOS: .....</p> <p>DNI: .....</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**A) Méritos Profesionales máximo 4 puntos**

**a.1) Por cada mes completo sector público, 0,050 puntos.**

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

**Total a.1:**

**a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, 0,025 puntos.**

Contrato	Entidad/duración	Puntos

**Total a.2:**

**Total, A:**

**B) Méritos formativos máximo 1 puntos**

- Tener formación específica Máster o Cursos de Expertos en Igualdad de género (Agentes de Igualdad), en Animación Sociocultural (TASOC) y en Juventud (Ocio y Tiempo Libre, Formación Juvenil, Medicación Juvenil ...): **0,5 puntos.**

	Puntos

**Total B:**

**C) TOTAL MÉRITOS:**

**Firma**