



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 36 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.- <i>Información pública DUP expte.: E-5294; 14217/AT</i>	2
<i>Información pública DUP expte.: E-5295; 14218/AT</i>	7
<i>Resolución expediente: 4176/AT</i>	8
Dirección General de Patrimonio.- <i>Resolución de enajenación de diversos inmuebles propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante subasta convocada</i>	10

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Bases para selección de Técnico de Gestión</i> ...	12
ALBUÑOL.- <i>Acuerdo de implantación de video-actas</i>	11
ALGARINEJO.- <i>Lista de admitidos para plaza de Arquitecto Técnico</i>	18
ARMILLA.- <i>Presupuesto 2024</i>	20
CACÍN.- <i>Convocatoria para plaza de Juez de Paz Titular</i> ..	22
CÁÑAR.- <i>Subasta de pastos 2024</i>	23
CHAUCHINA.- <i>Listado de admitidos y excluidos para plaza de Limpiador/a (80%)</i>	24
<i>Listado de admitidos y excluidos para plazas de Limpiador/a</i>	26
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Padrón de agua potable y otros, diciembre 2023</i>	27
LAS GABIAS.- <i>Listado de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico de Administración General</i>	27
GRANADA. Delegación de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.- <i>Modificación de bolsa de trabajo de Técnico de Salud en Sanidad Ambiental</i>	30

JÁTAR.- <i>Presupuesto General 2024</i>	30
LANJARÓN.- <i>Bolsa de trabajo para puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio solicitudes enero 2024</i>	31
LENTEGÍ.- <i>Convocatoria para crear bolsa de trabajo de Peón de Limpieza</i>	32
<i>Convocatoria para crear bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio</i>	37
LOJA.- <i>Adaptación parcial a la LOUA de la RR.NN.SS. de Planeamiento "Parque del agua y eco-explotaciones sostenibles La Presa"</i>	42
<i>Convocatoria para una plaza de la escala de Administración General, subescala de Gestión</i>	43
MARACENA.- <i>Derogación de ordenanza reguladora de mercado de antigüedades</i>	52
MOTRIL.- <i>Bases específicas para plaza de Técnico Auxiliar de Almacén, promoción interna</i>	52
QUÉNTAR.- <i>Presupuesto ejercicio 2024</i>	55
SANTA FE.- <i>Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos</i>	53
UGÍJAR.- <i>Acuerdo de adhesión al Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira</i>	55

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SIERRA-QUETE.- <i>Asamblea general ordinaria</i>	56
JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL NUEVO CANAL DE RIEGOS DEL LECRÍN.- <i>Asamblea general ordinaria</i>	56

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Información pública DUP expte.: E-5294; 14217/AT

EDICTO

Anuncio de fecha 18 de enero de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado "Planta Fotovoltaica ENCE ATARFE I y sus infraestructuras de evacuación consistentes en Subestación colectora ENCE ATARFE 30/220 kV y línea de evacuación 220 kV", en los términos municipales de Vegas del Genil, Santa Fe, Pinos Puente y Atarfe (Granada).

Expediente: E-5294 - 14217/AT.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: GRANADA 133 SOLAR, S.L.U., con CIF nº B88577150 y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Beatriz de Bobadilla nº 14, 4ª planta de Madrid.

b) Objeto de la petición: declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada "Planta Fotovoltaica ENCE ATARFE I y sus infraestructuras de evacuación consistentes en Subestación colectora ENCE ATARFE 30/220 kV y línea de evacuación 220 kV", en los términos municipales de Vegas del Genil, Santa Fe, Pinos Puente y Atarfe (Granada).

c) Características y emplazamiento: la planta fotovoltaica de generación de energía de 48,850 MWp y su conexión con la nueva subestación colectora 30/220 kV, se ubicará en parcelas rústicas sobre una superficie de 450.589 metros cuadrados en los términos municipales de Santa Fe y Vegas del Genil. Se instalarán 74.016 módulos de 660 Wp sobre estructuras fijas orientadas en dirección norte-sur y conectados a cajas de string, que a su vez se conectarán a centros de transformación elevando la tensión a 30 kV y evacuando la energía generada en media tensión hasta el punto de conexión con la nueva subestación colectora y de evacuación 30/220 kV.

Por su parte, la nueva línea de evacuación aérea-subterránea de 220 kV -"Línea 220 kV Atarfe I"- discurrirá por los términos municipales de Santa Fe, Pinos Puente y Atarfe. Conectará la nueva Subestación colectora/evacuación Atarfe I con la subestación existente de distribución perteneciente a Red Eléctrica. La línea consta de cinco tramos, siendo el primero subterráneo, continuando con un tramo aéreo, seguido de un tramo subterráneo al entrar en el término municipal de Atarfe, después otro aéreo para salvar la carretera GR-43 y finalizando en un tramo subterráneo. La elección de pasar la línea de aéreo a subterráneo es la de evitar cruces y paralelismos con otras líneas de transmisión existentes anexas a la "Subestación Eléctrica Atarfe".

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, "supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública", por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que

36	18178A02009002	SANTA FE	ARROYO	20	9002	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	25,70	629,74											
37	18178A02000001	SANTA FE	EL PICON	20	1	Labor Regadio	RUEDA ENCISO FRANCISCO RODRIGUEZ RODRIGUEZ HERMINIA	101,2	2237,54	1	AP16	91,3936	400							83,71
38	18178A02009015	SANTA FE	CAMINO	20	9015	Vía Comunicación	AYUNTAMIENTO DE SANTA FE	6,49	140,58											
39	18178A01900067	SANTA FE	GAMBOA	19	67	Labor Regadio	PÉREZ CHICO ANTONIO	282,82	6.693,13	2	AP17-AP18	182,79	800,00							348,26
40	18178A01909004	SANTA FE	ARROYO	19	9004	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	12,65	247,85											20,08
41	18178A01900108	SANTA FE	GAMBOA	19	108	Labor Regadio	CALERO MARTÍN JOSÉ	27,58	639,60											
42	18178A01900008	SANTA FE	GAMBOA	19	8	Labor Regadio	ZÁRATE FERNÁNDEZ LIENCRE CARLOS (HEREDEROS DE)	3,36	129,19											
43	18178A01900126	SANTA FE	GAMBOA	19	126	Labor Regadio	CALERO MARTÍN JOSÉ	125,85	3.094,52	1	AP19	17,76								
44	18178A01900127	SANTA FE	GAMBOA	19	127	Labor Regadio	RODRÍGUEZ MOYA INOCENCIO PALMA JIMÉNEZ MARÍA JOSEFA	56,32	1.333,44	1	AP19	73,63	400							347,85
45	18178A01900125	SANTA FE	GAMBOA	19	125	Labor Regadio	CALERO MARTÍN JOSÉ	88,32	2.179,58	1	AP20	68,09								27,41
46	18178A01900124	SANTA FE	GAMBOA	19	124	Labor Regadio	CALERO MARTÍN JOSÉ	161,08	3.798,09	1	AP20	23,31	400							947,09
47	18178A01900122	SANTA FE	GAMBOA	19	122	Labor Regadio	RODRÍGUEZ VARGAS JOSÉ		110,17											0,61
48	18178A01909007	SANTA FE	CAMINO	19	9007	Vía Comunicación	AYUNTAMIENTO DE SANTA FE	5,32	109,58											0,07
49	18178A01900002	SANTA FE	GAMBOA	19	2	Labor Regadio	HURTAN DISTRIBUIDORA DE AUTOMÓVILES EXCLUSIVOS SL AIKON TRADING SL PAGO PUENTE DEL REY SL	86,10	1.966,77	1	AP21	91,39	400							36,06
50	18178A01900003	SANTA FE	GAMBOA	19	3	Improductivo	HURTAN DISTRIBUIDORA DE AUTOMÓVILES EXCLUSIVOS SL AIKON TRADING SL PAGO PUENTE DEL REY SL	11,13	165,08											
51	18178A00009100	SANTA FE	AUTOVÍA A-94	900	9100	Vía Comunicación	JUNTA DE ANDALUCÍA	57,78	1.263,12											
52	18178A01400294	SANTA FE	P CONDE	14	294	Labor Regadio	CHINCHILLA MAZA MANUEL	65,60	1.340,27	1	AP22	1,83								
53	18178A01400277	SANTA FE	P CONDE	14	277	Labor Regadio	SÁNCHEZ LÓPEZ LIDIA BELLIDO BELLIDO FLORIAN	16,57	321,61	1	AP22	89,57	400							72,38
54	18178A01409044	SANTA FE	CARRETERA GR-3403 A EL JAU	14	9044	Vía Comunicación	DIPUTACIÓN DE GRANADA	14,24	322,79											
55	18178A01800137	SANTA FE	PALO SECO	18	137	Labor Regadio	ESCOLANO VILLALDEA ALFREDO	37,95	904,72											
56	18178A01809002	SANTA FE	ARROYO	18	9002	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	4,35	111,62											
57	18178A01800138	SANTA FE	PALO SECO	18	138	Labor Regadio	MUÑOZ MUÑOZ ALEJANDRO RAMÓN	96,71	2.342,22	1	AP23	91,39	400							303,43
58	18178A01800131	SANTA FE	PALO SECO	18	131	Labor Regadio	URBANO PÉREZ JESÚS	53,87	1.160,37											
59	18178A00009602	SANTA FE	V.P. COLADA DEL JAU	900	9602	Vía Comunicación	JUNTA DE ANDALUCÍA	21,66	621,83											
60	18178A01800130	SANTA FE	PALO SECO	18	130	Árboles ribera	NOGUERAS ROSALES SEGISMUNDO		95,70											
61	18178A01809003	SANTA FE	ARROYO	18	9003	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	30,04	759,02											
62	18178A01800140	SANTA FE	PAGO SECO	18	140	Labor Regadio	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ MARÍA DOLORES ONCINA FERNÁNDEZ SUSANA MARÍA ONCINA FERNÁNDEZ ANA ISABEL ONCINA FERNÁNDEZ JOSÉ MANUEL	9,17	474,54											
63	18178A01800156	SANTA FE	PAGO SECO	18	156	Labor Regadio	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ MARÍA DOLORES ONCINA FERNÁNDEZ SUSANA MARÍA ONCINA FERNÁNDEZ ANA ISABEL ONCINA FERNÁNDEZ JOSÉ MANUEL	71,28	1.554,32	1	AP24	91,39	400							330,68
64	18178A01800157	SANTA FE	GAMBOA	18	157	Labor Regadio	MALDONADO MARTÍN ÁNGEL	38,12	923,87											
65	18178A01800158	SANTA FE	GAMBOA	18	158	Labor Regadio	EN INVESTIGACIÓN	38,03	876,04											
66	18178A01809006	SANTA FE	ACEQUIA	18	9006	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	9,48	152,01											
67	18178A01800159	SANTA FE	PAGO SECO	18	159	Labor Regadio	MALDONADO MARTÍN ÁNGEL	14,47	385,00											
68	18178A01800160	SANTA FE	PAGO SECO	18	160	Labor Regadio	CARMONA MARINETTO JOSÉ CHINCHILLA PÉREZ MARÍA TERESA		59,69											
69	18178A01800161	SANTA FE	PAGO SECO	18	161	Labor Regadio	CARMONA MARINETTO JOSÉ CHINCHILLA PÉREZ MARÍA TERESA	10,88	399,03											
70	18178A01800162	SANTA FE	PAGO SECO	18	162	Labor Regadio	GONZÁLEZ GONZÁLEZ MARÍA CONCEPCIÓN ROGER GARCÍA-VARELA EDUARDO	45,50	1.128,26	1	AP25	91,39	400							180,62
71	18178A01800168	SANTA FE	PAGO SECO	18	168	Labor Regadio	GONZÁLEZ BAUTISTA SEBASTIAN	70,23	1.699,60											
72	18178A01800169	SANTA FE	PAGO SECO	18	169	Labor Regadio	MUÑOZ GONZÁLEZ MANUEL (HEREDEROS DE)	16,06	378,22											
73	18178A01800170	SANTA FE	PAGO SECO	18	170	Labor Regadio	CUESTA ROMERO FRANCISCO MANUEL	17,45	395,21											
74	18178A01800171	SANTA FE	PAGO SECO	18	171	Labor Regadio	CUESTA ROMERO FRANCISCO MANUEL	13,65	293,87											
75	18178A01800172	SANTA FE	PAGO SECO	18	172	Labor Regadio	CUESTA ROMERO FRANCISCO MANUEL	13,62	276,95											
76	18178A01800173	SANTA FE	PAGO SECO	18	173	Labor Regadio	CUESTA ROMERO FRANCISCO MANUEL	62,72	986,39	1	AP26	74,58								235,66
77	18178A01800174	SANTA FE	PAGO SECO	18	174	Labor Regadio	SANTIAGO SÁNCHEZ ANTONIO	16,38	682,01	1	AP26	18,41	400							118,86
78	18178A01809011	SANTA FE	CAMINOS	18	9011	Vía Comunicación	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	4,17	100,39											
79	18178A01800042	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	42	Labor Regadio	GLIÓN BENÍTEZ MANUEL	0,27	6,66											
80	18178A01809007	SANTA FE	ACEQUIA	18	9007	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	55,48	620,39											
81	18178A01800048	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	48	Labor Regadio	ORTIZ ESCOLANO ESPERANZA		781,69											
82	18178A01800254	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	254	Labor Regadio	BURGOS PERANDRÉS FRANCISCO FERNÁNDEZ CALVO ELISABETH	11,80	217,19											
83	18178A01800253	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	253	Labor Regadio	SOLANA ESCOLANO CARMEN	16,56	253,24											
84	18178A01800046	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	46	Labor Regadio	QUESADA ESCOLANO JESÚS	22,08	404,69											
85	18178A01800047	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	47	Labor Regadio	VALVERDE LÓPEZ FRANCISCO JOSÉ CHINCHILLA MUÑOZ MARÍA BELEN		325,50											
86	18178A01809010	SANTA FE	CRTA. A-926 R1 SANTA FE-EL JAU	18	9010	Vía Comunicación	JUNTA DE ANDALUCÍA	8,44	185,33											
87	18178A01809004	SANTA FE	ACEQUIA	18	9004	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	4,56	99,57											27,23
88	18178A01800249	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	249	Labor Secano	LUQUE CABEZUELO JOSÉ DIEZ PEREA MANUELA	27,57	473,77	1	AP27	53,47								84,02
89	18178A01800033	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	33	Labor Secano	DIEZ PEREA MANUELA	161,05	4.374,99	1	AP27	37,86	400							37,33
90	18178A01800251	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	251	Labor Regadio	GRUPO PIMO 2018 SL	35,25	989,50											
91	18178A01809008	SANTA FE	ACEQUIA	18	9008	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	3,65	98,85											
92	18178A01800052	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	52	Labor Regadio	NOGUERAS ROSALES SEGISMUNDO	23,72	621,64											
93	18178A01800053	SANTA FE	LAS PERRERAS	18	53	Labor Regadio	NOGUERAS CABEZAS CARMEN	34,28	801,19	1	AP28	91,39	400							44,14
94	18178A01609014	SANTA FE	CAMINOS	16	9014	Vía Comunicación	AYUNTAMIENTO DE SANTA FE	6,52	153,20											
95	18178A01609005	SANTA FE	ARROYO	16	9005	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	4,66	116,43											24,75
96	18178A01600073	SANTA FE	LAS PERRERAS	16	73	Labor Regadio	RODRÍGUEZ LIÑAN JOSÉ (Hijo Isaac)	108,75	2.903,86											
97	18178A01600159	SANTA FE	LAS PERRERAS	16	159	Labor Regadio	REYES MÁRQUEZ ANTONIA REYES MÁRQUEZ ANTONIA LÓPEZ ARANDA JOSÉ BAILON SOTO CARMEN	78,17	1.904,37	1	AP29	91,39	214,25							53,34
98	18178A01600072	SANTA FE	LAS PERRERAS	16	72	Labor Regadio	NOGUERAS LÓPEZ SEGISMUNDO DE CUETO NOGUERAS MARÍA MERCEDES DE CUETO NOGUERAS CARLOS DE CUETO NOGUERAS JOSÉ MANUEL NOGUERAS VÍLCHEZ SEGISMUNDO NOGUERAS VÍLCHEZ MARÍA JESÚS	36,48	917,86											184,38
99	18178A01609008	SANTA FE	ACEQUIA	16	9008	Hidrografía	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE	10,06	298,20											
100	18178A01600064	SANTA FE	LAS PERRERAS	16	64	Labor Regadio	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ MIRIAN HERMINIA	59,00	1.598,23											
101	18178A01600063	SANTA FE	LAS PERRERAS	16	63	Labor Regadio	ALMANSA VELASCO FELICIDAD CONCEPCIÓN	157,17	3.907,47	1	AP30	91,39	400							604,32
102	18178A01600062	SANTA FE	BARRAZAU	16	62															

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Información pública DUP expte.: E-5295; 14218/AT

EDICTO

Anuncio de fecha 18 de enero de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado "PARQUE FOTOVOLTAICO ATARFE II de 49,991 MWp y sus infraestructuras de evacuación", en los términos municipales de Las Gabias y Santa Fe (Granada).

Expediente: E-5295 - 14218/AT.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: GRANADA 133 SOLAR, S.L.U., con CIF nº B88577150 y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Beatriz de Bobadilla nº 14, 4ª planta de Madrid.

b) Objeto de la petición: declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada "PARQUE FOTOVOLTAICO ATARFE II de 49,991 MWp y sus infraestructuras de evacuación", en los términos municipales de Las Gabias y Santa Fe (Granada).

c) Características y emplazamiento: la planta fotovoltaica irá ubicada en parcelas rústicas sobre una superficie de 461.072 m². Los módulos fotovoltaicos se situarán sobre una estructura fija con orientación sur y con un ángulo de inclinación 17,2º construida en acero galvanizado e hincada directamente al terreno. La configuración será 2Vx16, es decir, apta para la instalación en filas de 2 módulos en vertical y 16 módulos a lo largo, respectivamente. En total se instalarán 2.367 estructuras de 32 módulos (2Vx16). La potencia instalada será de 49,991 MWp, con una potencia nominal en el punto de interconexión de 38,115 MW. Se realizará la instalación de 75.744 módulos de 660 Wp conectados en serie de 32 paneles. La corriente continua generada por los módulos se transforma en corriente alterna mediante 27 inversores distribuidos por la planta fotovoltaica, que se conectarán a 8 centros de transformación que elevarán la tensión a 30 kV. La conexión entre los diferentes campos solares que componen la planta fotovoltaica se realizará mediante sendas líneas de distribución en 30 kV, siendo el punto final de conexión de esta línea la subestación colectora de nueva construcción dispuesta para las plantas fotovoltaicas Atarfe I, Atarfe II y Atarfe III.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, "supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública", por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

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

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en los teléfonos 955 012 012 o bien, a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

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

Granada, 18 de enero de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS por la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado «PARQUE FOTOVOLTAICO ATARFE II de 49,991 Mwp y sus infraestructuras de evacuación», en los términos municipales de Las Gábias y Santa Fe (Granada). Expediente: E-5295 – 14218/AT.

PSFV ATARFE II + LSMT												
DATOS DE LA FINCA							DATOS DE TITULARES	PSFV ATARFE II		LSMT		
Parc. Proyc.	REFERENCIA CATASTRAL	TÉRMINO MUNICIPAL	PARAJE	POLÍGONO	PARCELA	USO	RAZÓN SOCIAL	Pleno dominio (m2)	Servidumbre ocupación temporal (m2)	Longitud tendido (m)	Servidumbre de paso (m2)	Servidumbre ocupación temporal (m2)
1	18178A00900007	SANTA FE	LA DEHESA	9	7	Olivos Secano	Rústicas Fuente Agría SL	41921,12	5077,15	37,751	75,502	151,004
2	18178A00900003	SANTA FE	LA DEHESA	9	3	Olivos Secano	Rústicas Fuente Agría SL	12072,6	3561,3	4,67	9,34	18,68
3	18178A00900002	SANTA FE	LA DEHESA	9	2	Olivos Secano	Rústicas Fuente Agría SL	6398,82	2044,21			
4	18083A00700003	LAS GABIAS	ÁNIMAS	7	3	Olivos Secano	Rústicas Fuente Agría SL	397206,34	9401,39	132,351	264,702	529,404

NÚMERO 604

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Resolución expediente: 4176/AT

EDICTO

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA PARA LA HIBRIDACIÓN DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA BERMEJALES DE 1,8 MW INSTALADOS”.

Exp. núm. 4176/AT. E-6690.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 19 de enero de 2023 la mercantil Hidroeléctrica Cuerva S.L. con CIF B18557512 y domicilio en C/ Santa Lucía nº 1, K, C.P. 18.194 Churriana de la Vega (Granada), solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de planta solar fotovoltaica para la hibridación de la Central Hidroeléctrica de la Presa de Bermejales, de 1,8 MW de potencia, en el Término Municipal de Arenas del Rey (Granada). Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y

económico-financiera para la ejecución del proyecto, proyecto técnico de la instalación, permiso de acceso y conexión a la red de distribución, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, que emitieron contestación favorable, o transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

TERCERO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda emite, en fecha 24/04/2023, y a petición de esta Delegación, informe favorable vinculante en relación a la incidencia supraterritorial de esta actuación.

CUARTO.- La instalación cuenta con Calificación Ambiental favorable mediante Resolución adoptada por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, de fecha 05/12/2023.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Hidroeléctrica Cuerva S.L. con CIF B18557512 y domicilio en C/ Santa Lucía nº 1, K, C.P. 18.194 Churriana de la Vega (Granada).

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "Proyecto de planta solar fotovoltaica para la hibridación de la Central Hidroeléctrica de la Presa de Bermejales, de 1,8 MW de potencia", sita en polígono 008, parcelas 00139, 00257 y 09005, Término Municipal de Arenas del Rey (Granada)".

Características: Instalación solar fotovoltaica de generación eléctrica, potencia nominal instalada de 1,8 MWn y potencia pico de 2,077 MWp, constituida por 3.520 paneles de potencia unitaria 590 Wp, marca y modelo Trina Solar Vertex TSM-DEG20C.20 Bifacial, o similar. Ocho inversores de potencia nominal 225 kW, marca y modelo SUNGROW SG250 HX, o similar.

Centro de Transformación modelo PFU-5, marca Ormazabal, potencia nominal de 2.000 kVA y relación de transformación 20/0,8 kV. Celdas MT compuestas por un conjunto de celdas 1L1P, conteniendo toda la aparatada de corte y protección en atmósfera de SF6. La

celda tendrá una intensidad nominal de 800 A y soportará una intensidad eficaz de corta duración (1 s) de 16 kA, con una tensión nominal asignada de 24 kV.

La instalación dispondrá de una línea de evacuación de media tensión, subterránea en su totalidad, que conectará el centro de transformación, ubicado en la planta fotovoltaica, con la instalación eléctrica existente en la Central Hidroeléctrica del Pantano de los Bermejales. Longitud aproximada 1882 metros, hasta el punto de interconexión con la línea área de evacuación existente del Central Hidroeléctrica del Pantano de los Bermejales. Cable XLPE RH5Z1, tres conductores de aluminio de sección 50 mm². Según proyecto presentado por D. Rubén Pascual Hernández, colegiado nº 1546 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Navarra y declaración responsable de fecha 13/07/2022.

Presupuesto: 976.345,59 euros.

Finalidad: Generación de energía eléctrica para complementar la producción de la Central Hidroeléctrica del Pantano de los Bermejales.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 16 meses desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución. La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación Territorial la fecha de inicio de las obras y cronograma de ejecución. En todo caso, el promotor queda obligado a solicitar la autorización de explotación definitiva con al menos un mes de antelación al cumplimiento del hito 5º correspondiente al artículo 1.1 Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su redacción actualizada por las disposiciones legales de modificación del mismo, y durante el periodo de vigencia de la Autorización Ambiental Unificada.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 31 de enero de 2024.-El Secretario General de Energía. (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52). El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 556

JUNTA DE ANDALUCÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO

Resolución de enajenación de diversos inmuebles propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante subasta convocada

EDICTO

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO, POR LA QUE SE ANUNCIA LA ENAJENACIÓN DE DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE SUBASTA CONVOCADA POR LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 187 del Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, se anuncia la enajenación de diversos inmuebles, declarados alienables, y en su caso, desafectados del servicio o uso público, mediante sendas Resoluciones de 16 de enero de 2024 de la Dirección General de Patrimonio.

1.- Entidad adjudicadora.

- Organismo: Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

- Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Patrimonio.

- Número de expediente: MP-24/001.

2.- Objeto.

- Descripción del objeto: Enajenación de 14 inmuebles propiedad de la Junta de Andalucía, relacionados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la subasta.

- División por lotes: Sí.

- Número: 14.

3.- Tramitación.

- Dos subastas públicas sucesivas, con presentación de ofertas por escrito en sobre cerrado y posibilidad de realizar pujas al alza en el acto público de la segunda de ellas.

- Tipos mínimos de licitación: los indicados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la subasta.

- Garantía: 5% del tipo mínimo de licitación de la primera subasta del lote al que se oferte, constituyendo tantas garantías independientes como lotes a los que se oferte.

4.- Obtención de la documentación e información.

- Portal web de la Junta de Andalucía (Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos): <https://junta-deandalucia.es/organismos/economiahaciendayfondoseuropeos/areas/patrimonio/subastasconcursos/paginas/subastas-abierto.html>

- Correo electrónico: serviciopatrimonio.cehyfe@juntadeandalucia.es

- Teléfonos de contacto: 955.064.811 / 955.064.566

5.- Presentación de ofertas:

- Documentación: La indicada en el epígrafe octavo "CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN" del Pliego de Condiciones Particulares que rige la subasta.

- Lugar de presentación: Oficina de Registro de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, sita en C/Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana, 41071 Sevilla.

- Fecha límite de presentación: Hasta las 14.00 horas del día 30 de abril de 2024

- Plazo de vigencia de las ofertas presentadas por los licitadores: Se extenderá desde la fecha de apertura de las proposiciones, hasta la fecha de otorgamiento de la correspondiente escritura, dentro de los plazos máximos establecidos en el epígrafe 12º del referido Pliego.

6.- Celebración de la Subasta:

- Lugar: Salón de Actos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, en c/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, planta sótano. Edificio Torretriana.

- Fecha y hora del Acto Público de apertura de proposiciones: día 28 de mayo de 2024 a las 10.00 horas.

- Calificación documentos: La Mesa de contratación, con el fin de calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma, se constituirá, con carácter previo el día 14 de mayo de 2024.

7.- Composición de la Mesa de contratación:

- La persona titular de la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, que ejercerá su presidencia.

- Un representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

- La persona titular de la Subdirección de Patrimonio de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos,

- La persona titular de la Jefatura de Servicio de Patrimonio de la Dirección General de Patrimonio, que ejercerá la secretaría.

- Adjudicación definitiva: Diez días hábiles contados desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

9.- Formalización de la compraventa en escritura pública: Antes del día 31 de julio de 2024, salvo que el adjudicatario manifieste su voluntad expresa de prorrogar este plazo. En este caso se podrá posponer la fecha del otorgamiento de la escritura -reteniéndose la garantía provisional presentada- hasta, como máximo, el día 10 de noviembre de 2024.

Sevilla, 31 de enero de 2024.-El Director General de Patrimonio.

NÚMERO 827

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Acuerdo de implantación de video-actas

EDICTO

D^a María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada)

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por Pleno en sesión Ordinaria de fecha 1 de febrero de 2024 la aprobación del acuerdo de implantación de video-actas en este Ayuntamiento por mayoría, cuyo acuerdo es del siguiente tenor literal:

“Visto que La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público consolidan legalmente el uso generalizado y habitual de los medios electrónicos tanto en el procedimiento administrativo como en el régimen jurídico, organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas.

Ante la necesidad de adaptar la gestión municipal a las nuevas tecnologías, a las exigencias que establecen tanto Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y al restante marco legal en lo relativo a firma electrónica y acceso electrónico de los ciudadanos a la información municipal, se considera oportuno modernizar el sistema de confección de las Actas del Pleno adoptando el sistema de documentos audiovisuales en formato electrónico.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme al artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, adopta por mayoría simple el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la implantación del sistema de Actas audiovisuales denominado Video- actas para la elaboración y gestión de las Actas municipales de las sesiones del Pleno municipal del Ayuntamiento de Albuñol.

SEGUNDO. El funcionamiento del sistema se ajustará a las siguientes determinaciones:

* Las sesiones plenarias se grabarán mediante el sistema de video-acta

* El Acta audiovisual o video-acta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

* Acta, documento escrito (formato PDF): Documento electrónico escrito que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Esta acta se redactará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

* Documento audiovisual o vídeo (formato MP4): Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

* Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. El video-acta la firmará también la Alcaldía o miembro de la Corporación que presida la sesión plenaria.

El video-acta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. Estas video-actas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la secretaría y con la asistencia y asesoramiento técnico del Departamento de informática.

El documento videográfico debidamente autenticado digitalmente y asociado al documento acta, se pondrá a disposición de todos los miembros de la Corporación y del resto de la ciudadanía a través del portal municipal habilitado al efecto.

La implantación de dicho sistema será efectiva a partir de la fecha de la aprobación del presente acuerdo.

TERCERO. Publicar anuncio del presente acuerdo en el Tablón de Edictos y Portal de Transparencia, a efectos de su público conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento indicando que contra el mismo puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Albuñol, 12 de febrero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 925

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)*Bases para selección de Técnico de Gestión***EDICTO**

Que en la sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el día 9/02/2024, se adopta el siguiente acuerdo:

SEGUNDO.- EXPEDIENTE 785/2023. APROBACIÓN BASES SELECCIÓN TÉCNICO DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA (OEP 2022).

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento, Gestiona 785/2023, relación con la elaboración de bases para cubrir una plaza de Técnico de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera, en incluida en la OEP de 2022 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de mayo de 2022, publicada en le BOP de Granada nº 96, de 20 de mayo del mismo año, por turno libre mediante oposición.

Vista la Providencia de Alcaldía que consta en el mismo, habiéndose elaborado las bases, e informadas, favorablemente, por la Secretaría e Intervención, en sendos informes de fecha 22 y 29 de enero de 2024, respectivamente.

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía Nº 849/2023, de 19 de junio, por la que delega competencias en la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de funcionario/a de carrera, que se relaciona a continuación, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y de conformidad con OEP de 2022, aprobada por acuerdo de la JGL, de fecha 12 de mayo de 2022, publicada en le BOP de Granada nº 96, de 20 de mayo del mismo año:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: TÉCNICA

Nº de vacantes: 1

Segundo.- Convocar las pruebas, y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en el plazo que se establece en las bases.

ANEXO:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUN-

CIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2022).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 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 relación con su disposición transitoria tercera, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Albolote, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento, conforme a la Oferta de Empleo Público aprobada, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 96, de 20 de mayo de 2022, por el procedimiento de oposición libre.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposi-

ción adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, que regula las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr/a. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II de estas Bases, se acompañará:

a) El resguardo, original o copia, del justificante del pago de la cantidad de 25 euros, conforme a la tasa de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente, de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Albolote":

LA CAIXA ES72 2100 4304 2713 00245171.

b) Fotocopia del DNI

c) Fotocopia de la titulación exigida

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es>, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>.

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de nominal de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "W", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos funcionarios de carrera, debiendo cumplirse en su composición los principios del artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:

- Presidente/a: Titular/ Suplente

- Secretario/a Titular/Suplente, con voz y voto

- Tres Vocales Titulares/Suplentes

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

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

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

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

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

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

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, in-

cluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

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

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. OPOSICIÓN

El procedimiento de selección será la oposición libre FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se desarrollará de la forma que sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 85 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, elaborado por el Tribunal, de forma inmediata a su realización, las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, por si fuese anulada alguna de las anteriores. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

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

El Tribunal calificará con 10 puntos los exámenes con 80 respuestas correctas, puntuándose el resto de ejercicios de forma proporcional según el número final de respuestas correctas, computadas conforme al criterio establecido en el párrafo primero.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución(pudiendo versar so-

bre una o varias cuestiones), relacionado con las Materias Específicas que figuran en el anexo I, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 120 minutos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia (no comentados) de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación provisional será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Trascurrido el cual, y previa resolución de las mismas se hará pública la calificación definitiva.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, de mantenerse el empate se estará a quien tenga mayor nota en el primer ejercicio.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, en el siguiente enlace <https://albolote.sedelectronica.es/>, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

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

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

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Albolote.

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

13.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

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

15.- NORMAS FINALES.

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

ANEXO I. TEMARIO:

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa du-

rante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES:

TEMA 1. Constitución española de 1978. Características fundamentales. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

TEMA 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

TEMA 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno.

TEMA 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

TEMA 6. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones

TEMA 7. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

TEMA 8. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

TEMA 9. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

TEMA 10. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

TEMA 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

TEMA 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 14. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 15. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 16. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 18. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 19. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento.

TEMA 20. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III) La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 21. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III) Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. Resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 22. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

TEMA 24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

TEMA 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 26. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

TEMA 27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 28. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. El procedimiento contencioso administrativo. Tipos de procedimientos. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

TEMA 30. La contratación del sector público (I): contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Tipología de los contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales.

TEMA 31. La contratación del sector público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 32. La contratación del sector público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 33. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Clases. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Los bienes comunales.

TEMA 34. Adquisición, enajenación y cesión de los bienes de las Entidades locales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

TEMA 35. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva. El Portal de Transparencia.

TEMA 36. Teoría general y clasificación de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público.

TEMA 37. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género.

TEMA 38. El Régimen jurídico de la función pública: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

TEMA 39. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable.

TEMA 40. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.

TEMA 41. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Estructuración del empleo público.

TEMA 42. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso a la Función Pública: aspectos principales. Medidas para promover el acceso de las personas con discapacidad al empleo público. Procesos selectivos. Extinción de la relación de servicio.

TEMA 43. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

TEMA 44. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

TEMA 45. Régimen retributivo de los empleados públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

TEMA 46. Condiciones de trabajo de los funcionarios: Jornada, permisos y vacaciones.

Tema 47.- Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Servicio activo, servicios especiales,

servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

TEMA 48. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral.

TEMA 49. Régimen Jurídico del personal laboral. 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. Los convenios colectivos y el contrato de trabajo.

Tema 50.- El salario: concepto, naturaleza jurídica y clases; el salario mínimo. Tiempo de trabajo.

TEMA 51. Los modelos de función pública. Evolución histórica de la Función Pública española. La Función Pública en la Constitución de 1978: Normas constitucionales y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TEMA 52. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo.

TEMA 53. El sistema español de Seguridad Social. La cotización: bases y tipos. La acción protectora del Régimen General. Contingencias protegibles.

TEMA 54. Relaciones laborales en la Administración Pública. Participación y representación de los empleados públicos. La negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

TEMA 55. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.

TEMA 56. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente.

TEMA 57. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

TEMA 58. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

TEMA 59. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prorroga, ejecución y modificación del presupuesto.

TEMA 60. El gasto público. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

TEMA 61. Régimen de las Haciendas Locales. El Sistema tributario local: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. El crédito local.

TEMA 62. Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 63. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (OEP 2022)

PLAZAS CONVOCADAS: TÉCNICO/A DE GESTIÓN

CONVOCATORIA: BOE NÚMERO ... DE FECHA ...

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre: DNI:

Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN: _ELECTRÓNICA_ PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal: Teléfono:

Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

El resguardo de pago de la cantidad de 25,00 euros de la tasa por derecho de examen.

Fotocopia del DNI

Fotocopia de la titulación exigida

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

Albolote, a de de 202

FIRMA

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Según la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Albolote incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Albolote a fecha de firma electrónica”.

Albolote, 15 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

NÚMERO 884

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Lista de admitidos para plaza de Arquitecto Técnico

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 42 de fecha 14 de febrero de 2024 la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Algarinejo de Arquitecto Técnico a tiempo parcial jornada de trabajo del 40%, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, por el sistema selectivo de concurso-oposición-libre. del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCANDO A LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para cubrir en propiedad una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Algarinejo de Arquitecto Técnico a tiempo parcial, jornada de trabajo del 40%, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, por el sistema selectivo de concurso-oposición-libre, se publicó en el B.O.P. núm. 16 de 24 de enero de 2024 la lista de admitidos y excluidos provisionales otorgando diez días hábiles para subsanar. Expirado dicho plazo.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos definitiva

<u>Nº de Registro</u>	<u>Fecha</u>	<u>DNI</u>	<u>Aspirante</u>
2023-E-RE-262	21-12-2023	***2271**	Carranza Sampedro, José Antonio
2023-E-RE-281	29-12-2023	***5343**	Hontanilla García, Milagros
2024-E-RE-1	01-01-2024	***2275**	Fuentes Ramírez, José Antonio
2024-E-RE-6	02-01-2024	***3373**	Garrido Sánchez, Rosa María

Relación de Aspirantes Excluidos definitiva

<u>Nº de Registro</u>	<u>Fecha</u>	<u>DNI</u>	<u>Aspirante</u>	<u>Causa de exclusión</u>
2023-E-RE-251	17-12-2023	***4191**	Gómez Medina, Ana Belén	BASE 4.4 *

* Base 4.4 La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

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

PRESIDENTE TITULAR: Germán Gil Montoro, Funcionario de carrera de Administración Local, Arquitecto Técnico Ayuntamiento de Alicún de Ortega.

SUPLENTE PRESIDENTE: Actuará como Presidente/a suplente cualquiera de los vocales por el orden que aparezca en esta Resolución.

VOCALES TITULARES

- 1.- Sergio García Agudo, Letrado, Funcionario de carrera de Administración Local, Ayuntamiento de Loja.
- 2.- Lorena Palma Fernández, funcionaria de carrera de administración local, Arquitecta, Ayuntamiento de Cogollos Vega.
- 3.- Jesús María Pérez Lobelle, funcionario de carrera de Administración Local, Arquitecto Ayuntamiento de Montefrío.

SUPLENTES que relevarán a cualquiera de los miembros del Tribunal que no pudieran asistir, pudiéndose en todo caso constituir el Tribunal con la asistencia de solo tres miembros:

- 1.- José Antonio Jiménez Rodríguez, funcionario de carrera de administración local, Técnico de Administración General, Ayuntamiento de Cádiar.
- 2.- María del Carmen Jiménez Alonso, funcionaria de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretaria de entrada Ayuntamiento de Vegas del Genil.

SECRETARIO TITULAR: Manuel Hidalgo García, funcionario de carrera administración local con habilitación de carácter nacional, Secretario-Interventor Ayuntamientos de Nívar y Calicasas.

SECRETARIO SUPLENTE: Actuará como Secretario/a suplente cualquiera de los vocales anteriores por el orden que aparezca en esta Resolución.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, un Vocal y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

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

CUARTO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 14 de marzo de 2024, a las 11 horas, en el Ayuntamiento de Algarinejo sito en calle Alta nº 1, al que deberán asistir provistos del DNI.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio, se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal en los lugares donde tengan su sede de actuación y en el tablón de anuncios y sede electrónica.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algarinejo, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. "

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

cioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Algarinejo, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 868

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Presupuesto 2024

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 13 de febrero de 2024, ha aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio de 2024 junto con las Bases de Ejecución, plantilla de personal, anexos y demás documentación complementaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación de los Presupuestos que lo integran resumidos por capítulos, así como la plantilla de esta Administración Municipal en los términos siguientes:

A) CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA EJERCICIO 2024

INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYTO.	FERMASA	ARMUVISSA			
1	IMPUESTOS DIRECTOS	9.221.000,00	0,00	0,00	9.221.000,00	4.500,00	9.216.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	575.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	575.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	4.042.000,00	1.152.500,00	758.891,40	5.935.391,40	576.691,40	5.376.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.470.000,00	478.000,00	112.323,77	10.060.323,77	250.000,00	9.810.323,77
5	INGRESOS PATRIMONIALES	437.000,00	75.000,00	103.547,76	615.547,76	0,00	615.547,76
6	ENAJENACIONES REALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	23.845.000,00	1.705.500,00	974.762,93	26.525.262,93	831.191,40	25.694.071,53

GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYTO.	FERMASA	ARMUVISSA			
1	GASTOS DE PERSONAL.	8.670.693,00	530.250,00	597.117,60	9.798.060,60	0,00	9.798.060,60
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	13.242.394,94	968.072,34	161.018,45	14.371.485,73	581.191,40	13.790.294,33
3	GASTOS FINANCIEROS.	65.000,00	76.855,67	11.580,55	153.436,22	0,00	153.436,22
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.250.240,00	0,00	0,00	1.250.240,00	250.000,00	1.000.240,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES.	136.890,00	0,00	90.000,00	226.890,00	0,00	226.890,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	378.951,50	60.321,99	108.108,48	547.381,97	0,00	547.381,97
	TOTALES	23.844.469,44	1.635.000,00	967.825,08	26.447.794,52	831.191,40	25.616.603,12

B) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA EJERCICIO 2024

A - PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	PLAZAS		PLAZAS VACANTES	GRUPO	NIVEL C.D.
		CUBIERTAS				
- ESCALA DE FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL						
Secretario/a	1	0		1	A1	30
Interventor	1	0		1	A1	30

Tesorero/a	1	0	1	A1	30
- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
Jefatura Urbanismo y Medio Ambiente	1	1	0	A1	27
Jefe de Servicio Serv. Generales	1	1	0	A1	27
Jefe del Servicio de Consumo	1	0	1	A1	26
Técnico Administración General	3	3	0	A1	27
Jefatura Sección de la OAC	1	1	0	A1	25
Jefatura Servicio Economía y Hacienda	1	1	0	A1	27
Jefatura de Servicio Gestión Económica, Presupuestaria y Financiera	1	0	1	A1	27
Jefatura del Servicio de Cultura y Educación	1	1	0	A2/C1	24
Técnico Contratación Adm.	1	1	0	A2	24
Jefatura Servicio Deportes, Juventud	1	1	0	A2	24
Jefatura Negociado Contratación	1	1	0	A2	24
Técnico Grado Medio Deportes	1	0	1	A2	24
Responsable de Archivo	1	0	1	A2	24
Jefatura Negociado de Personal	1	1	0	C1	22
Jefatura Negociado de O.A.C.	1	1	0	C1	22
Jefatura Sección Desarrollo Económico	1	0	1	A1	25
Jefatura de Informática	1	0	1	C1	22
Informático/a	1	0	1	C1	22
Administrativo	25	23	2	C1	20
Gestión de retribuciones, Estadística, Presupuestos y Web	1	1	0	C1	22
Gestión de Contratación laboral	1	1	0	C1	22
Jefatura Sección Tesorería	1	0	1	C1	22
Gestión Intervención	1	0	1	C1	22
Gestión Económica Presupuestaria	1	0	1	C1	22
Gestión Subvenciones recibidas y concedidas	1	0	1	C1	22
Gestión de Padrón	1	0	1	C1	22
Gestión Planeamiento y Actividades de fomento	1	1	0	C1	22
Gestión licencias y autorizaciones	1	1	0	C1	22
Auxiliar Administrativo	10	9	1	C2	18
Auxiliar Administrativo de Biblioteca	1	0	1	C2	18
Dinamizador Guadalinfo	1	0	1	C2	18
Ordenanza/Conserje	1	1	0	E	14
Subalterno	1	1	0	E	14
- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Letrado/a Municipal	1	1	0	A1	27
Arquitecto Municipal	1	1	0	A1	26
Psicólogo/a Sección de Personal	1	0	1	A1	24
Psicólogo/a	4	2	2	A1	24
Asesoría Jurídica Servicios Sociales, Mujer y mayores	1	1	0	A1	27
Ingeniero Técnico	2	1	1	A2	24
Arquitecto Técnico	2	2	0	A2	24
Técnico Grado Medio	3	3	0	A2	24
Inspector Fiscal	1	1	0	A2	24
Jefatura de Servicio Serv. Sociales	1	1	0	A2	24
Educador/a Social	1	1	0	A2	24
Trabajadora Social	5	5	0	A2	24
Informadora Centro de la mujer	1	1	0	A2	24
Coordinación Medio Ambiente	1	1	0	A2	24
Jefatura Servicio de Economía y Recaudador Municipal	1	1	0	A2	24
Técnico Grado Medio Biblioteca	1	1	0	A2	24
Encargado Mantenimiento de Instalaciones	1	1	0	C1	19
Jefatura Mantenimiento General Instalaciones	1	0	1	C1	19
Gestión Servicio Tesorería	1	1	0	C1	22
Archivera	1	1	0	C1	20
Animadora Actividades para mayores	1	1	0	C1	19
Encargado de Mantenimiento	1	0	1	C1	19
Auxiliar Informática	2	2	0	C2	18
Técnico Iluminación y sonido	1	1	0	C2	18
Encargada de limpieza	1	1	0	C2	18

Jefe de Grupo	2	1	1	C2	18
Oficial Mantenimiento	15	11	4	C2	18
Peón Mantenimiento	8	4	4	E	14
Auxiliar Deportivo	5	5	0	E	14
Subalterno de colegios	3	2	1	E	14
Auxiliar Ayuda a Domicilio	2	2	0	E	14
Limpiador/a	1	0	1	E	14
- SERVICIOS ESPECIALES - POLICÍA LOCAL					
Jefatura Policía Local	1	0	1	A2	26
Subinspector Policía Local	1	0	1	A2	20
Oficial Policía Local	5	2	3	C1	19
Policía Local	21	20	1	C1	19
Policía Local 2ª actividad	3	3	0	C1	19

B- PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>PLAZAS CUBIERTAS</u>	<u>PLAZAS VACANTES</u>	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL C.D.</u>
Jefe/a Gabinete Alcaldía	1	1	0	A2	24
Asesor Adjunto al Gabinete de Alcaldía	1	1	0	C1	19
Secretario/a	1	1	0	C2	18
Asesor/a de Obras y Mantenimiento	1	1	0	C2	18

1 -PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER FIJO

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>PLAZAS CUBIERTAS</u>	<u>PLAZAS VACANTES</u>	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL C.D.</u>
Oficial Mantenimiento	2	1	1	C2	18
Mediadora Intercultural	1	0	1	C1	20
Limpiadoras	7	7	0	E	14
Subalternos de Colegio	1	1	0	E	14

Armilla, 14 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.

NÚMERO 891

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Convocatoria para plaza de Juez de Paz Titular

EDICTO

Dª Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cacín (Granada)

HAGO SABER: Que cumpliendo con lo dispuesto por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada en escrito de fecha 6 del mes de febrero de 2024 y con número de registro 463 y de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 5.1 y 6 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia mediante convocatoria pública la vacante de Juez de Paz Titular.

Quienes deseen concurrir a ésta deberán presentar dentro del plazo de veinte días siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Cacín (Granada), o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, la correspondiente instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa y en la que el solicitante hará constar sus datos de identificación y las condiciones de capacidad y de compatibilidad así como el compromiso de aceptación expresa del nombramiento para el caso de ser elegido.

Para tomar parte en la convocatoria se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la ley Orgánica del Poder Judicial ni en causas de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 6 y 7 del Reglamento 3/1995 antes citado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cacín, 14 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Subasta pastos 2024*

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2024/27 de fecha 12/02/2024 del Ayuntamiento de Cáñar por la que se procede a la convocatoria de subasta para adjudicación de aprovechamiento forestal.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 27/2024 de fecha 12/02/2024 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del aprovechamiento: LOTE Nº 1

<u>PROV.</u>	<u>MUN.</u>	<u>POL.</u>	<u>PARC.</u>	<u>REC.</u>	<u>USO</u>	<u>ÁREA</u>	<u>CSP</u>	<u>Superficie elegible (ha)</u>
18	41	1	50	1	PA	325482,96	65	21,16
18	41	1	50	2	PR	14777,66	85	1,26
18	41	1	50	3	PR	8317,21	75	0,62
18	41	1	50	4	PR	107888,51	75	8,09
18	41	1	68	2	PR	1003,81	75	0,08
18	41	1	70	2	PR	997,29	35	0,03
18	41	1	71	3	PS	7090,29	100	0,71
18	41	1	71	4	PR	10115,26	100	1,01
18	41	1	71	5	PR	3795,25	85	0,32
18	41	1	71	6	PA	13585,57	75	1,02
18	41	1	72	1	PS	27007,22	100	2,70
18	41	1	72	3	PR	11945,79	100	1,19
18	41	1	73	2	PS	674,32	65	0,04
18	41	1	73	4	PS	470,93	85	0,04
18	41	1	73	5	PR	156,81	75	0,01
18	41	2	2	1	PR	34951,20	55	1,92
18	41	2	3	1	PA	620182,58	75	46,51
18	41	2	34	1	PR	54383,41	35	1,90
18	41	2	90	1	PA	390933,99	45	17,59
18	41	2	111	1	PA	20174,49	75	1,51
18	41	2	112	1	PA	2590,14	65	0,17
18	41	3	3	2	PA	87033,97	75	6,53
18	41	3	3	3	PR	480,30	85	0,04
18	41	3	12	1	PS	50889,67	55	2,80
18	41	3	12	3	PA	6688,40	85	0,57
18	41	3	12	4	PA	4652,85	100	0,47
18	41	3	12	5	PS	17393,05	100	1,74
18	41	3	12	6	PS	3303,39	85	0,28
18	41	3	12	13	PS	38434,94	75	2,88
18	41	3	14	2	PS	5577,16	35	0,20
18	41	3	14	3	PA	88793,22	35	3,11
18	41	3	15	2	PA	182162,66	55	10,02
18	41	3	31	1	PA	85106,35	45	3,83
18	41	3	33	1	PA	292202,59	55	16,07
18	41	3	33	4	PA	81246,86	35	2,84
18	41	3	87	2	PA	1510,80	25	0,04
18	41	3	88	1	PR	316538,56	65	20,58
18	41	3	95	1	PA	614,22	65	0,04
18	41	4	1	1	PA	207,11	0	0,00
18	41	4	1	2	PA	32159,11	75	2,41
18	41	4	6	1	PA	8940,11	75	0,67
18	41	4	6	2	PS	1927,92	65	0,13
18	41	4	6	3	PS	1391,51	55	0,08
18	41	4	6	4	PS	245,24	75	0,02
18	41	4	8	1	PS	1474,20	75	0,11

18	41	4	13	1	PS	210220,33	55	11,56
18	41	4	13	2	PA	11715,20	45	0,53
18	41	4	13	3	PS	3705,77	55	0,20
18	41	4	13	4	PR	4833,47	65	0,31
18	41	4	13	6	PA	14453,31	65	0,94
18	41	4	13	7	PA	803,38	35	0,03
18	41	4	13	8	PA	1027,92	75	0,08
18	41	4	13	9	PA	2231,66	85	0,19
18	41	4	25	1	PS	8696,77	0	0,00
18	41	5	78	1	PR	513,93	25	0,01
18	41	5	147	1	PR	547,99	0	0,00
18	41	5	149	1	PR	5327,06	100	0,53
18	41	5	149	2	PS	2478,20	85	0,21
18	41	5	150	1	PA	7624,05	75	0,57
18	41	5	150	6	PR	3206,17	65	0,21
18	41	5	151	3	PA	9367,81	100	0,94
18	41	5	151	4	PA	806,09	75	0,06
TOTAL:						325,31 ha		199,72 ha

Monte: LOS JARALES, COTO DEL ROBLEDAL Y ROBLEDAL DE LA ACEQUIA GRANDE

Clase de aprovechamiento: Es objeto del aprovechamiento 1 lote de pasto

Descripción del aprovechamiento: Se realizará aprovechamiento a diente por ganado del tipo ovino-caprino al menos 120 días dentro de cada anualidad (2024-2028) en el LOTE adjudicado, deberán pastorearse todas las parcelas objeto del aprovechamiento (no necesariamente todos los días en todas).

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación: física

Lugar de presentación:

- Dependencia: Ayuntamiento de Cáñar
- Domicilio. Plaza Sta. Ana, 1.
- Localidad y código postal: 18418 Cáñar, Granada
- Dirección electrónica: ayuntamientocanar@gmail.com

3. La celebración de la subasta tendrá lugar el día 4 de marzo a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Cáñar

4. El tipo de la subasta es pública.

5. El Pliego de Condiciones particulares se encuentra a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cáñar y en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://canar.sedelectronica.es/info>).

Cáñar, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 853

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para plaza de Limpiador/a (80%)

EDICTO

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Que con fecha 12 de febrero de 2024 se ha aprobado Resolución nº 2024/0100 relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de una plaza de Limpiador/a (Jornada Parcial 80,00%), por Concurso de Méritos cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente nº: 822/2022

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL PUESTO DE LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL 80,00%) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Resolución 2023-0644) BOP. Nº 198 DE 18/10/2023 BOJA nº 40 de 01/03/2023 y BOE nº 281 de 24/11/2023

Asunto: Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 1 plaza de Limpiador/a (Jornada Parcial 80,00%)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0644 (BOP. N.º198 de 18/10/2023,) se aprobaron las Bases para el proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

UN PUESTO DE LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL 80,00%) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

SEGUNDO: La base 4.1 de la convocatoria dispone que:

"4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión".

TERCERO: La Base 4.2 de la convocatoria dispone que:

"4.2.- Listado definitivo. Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico. Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados."

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde RESUELVE:

PRIMERO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos de un puesto de Limpiador/a (Jornada Parcial 80,00%) del Ayuntamiento de Chauchina (Resolución 2023-0644, BOP. N.º 198 de 18/10/2023, BOJA. n.º 40, de 01/03/2023, BOE. N.º 281 de 24/11/2023), con el siguiente resultado:

- Listado provisional de admitidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***2717**	MARÍA DEL VALLE CASTILLO CRIADO	2023-E-RE-661	03/04/2023 13:06
***4684**	MARTA GARCÍA LUQUE	2023-E-RE-2868	23/12/2023 01:38

- Listado provisional de excluidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***0820**	AMANDA JIMÉNEZ INSUA	2023-E-RE-2662	05/12/2023 13:14

Motivo de la exclusión. Falta por aportar: Anexo II. Solicitud

***4279**	ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN	2023-E-RE-2559	28/11/2023 15:19
-----------	----------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión. Falta por aportar:

- Informe de no haber rechazado ninguna oferta de empleo.

- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI

***8156**	EVA MARÍA MONTEAGUDO PRIETO	2023-E-RE-2554	28/11/2023 13:56
-----------	-----------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión. Falta por aportar: Anexo II. Solicitud

***5191**	MARÍA JOSEFA ROMÁN RODRÍGUEZ	2023-E-RE-2881	26/12/2023 15:45
-----------	------------------------------	----------------	------------------

Motivo de la exclusión. Falta por aportar:

- Informe de no haber rechazado ninguna oferta de empleo.

- Informe de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base 4.2 de la convocatoria.

TERCERO: Dar cuenta de la Resolución en la próxima sesión de pleno que se celebre

Chauchina, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para plazas de Limpiador/a

EDICTO

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Que con fecha 12 de febrero de 2024 se ha aprobado Resolución nº 2024/0099 relativa a la aprobación de la Lista provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de cuatro plazas de Limpiador/a (Jornada Completa), por Concurso de Méritos cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente nº: 821/2022

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL PUESTO DE LIMPIADOR/A (JORNADA COMPLETA) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Resolución 2023-0644) BOP. Nº 198 DE 18/10/2023 BOJA nº 40 de 01/03/2023 y BOE nº 281 de 24/11/2023

Asunto: Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 4 plazas de Limpiador/a (Jornada Completa)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0644 (BOP. N.º198 de 18/10/2023,) se aprobaron las Bases para el proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

CUATRO PUESTOS DE LIMPIADOR/A (JORNADA COMPLETA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

SEGUNDO: La base 4.1 de la convocatoria dispone que:

"4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión".

TERCERO: La Base 4.2 de la convocatoria dispone que:

"4.2.- Listado definitivo. Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico. Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados."

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde RESUELVE:

PRIMERO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos de cuatro puestos de Limpiador/a (Jornada Completa) del Ayuntamiento de Chauchina (Resolución 2023-0644, BOP. Nº 198 de 18/10/2023, BOJA. nº 40, de 01/03/2023, BOE. Nº 281 de 24/11/2023), con el siguiente resultado:

- Listado provisional de admitidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***1851**	FINA PÉREZ VERA	2023-E-RE-509	21/03/2023 14:59
***3884**	INMACULADA ORTEGA MONTOSA	2023-E-RE-2649	04/12/2023 15:30
***2125**	JOSEFINA ORTEGA MONTOSA	2023-E-RE-2651	04/12/2023 15:54
***3216**	MARÍA JOSÉ RAMOS ROSA	2023-E-RE-2851	21/12/2023 12:44
***4684**	MARTA GARCÍA LUQUE	2023-E-RE-2862	22/12/2023 20:57

***4353**	SANDRA MATEO REINA	2023-E-RE-686	04/04/2023 20:26
***9347**	VERÓNICA ORTEGA MONTOSA	2023-E-RE-2650	04/12/2023 15:42

- Listado provisional de excluidos:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***0820**	AMANDA JIMÉNEZ INSUA	2023-E-RE-2661	05/12/2023 13:08
Motivo de la exclusión. Falta por aportar: - Anexo II. Solicitud			
***4279**	ANA BELÉN GUERRERO IBOLEÓN	2023-E-RE-2560	28/11/2023 15:22
Motivo de la exclusión. Falta por aportar:			
- Informe de no haber rechazado ninguna oferta de empleo.			
- Informe de carecer de rentas no superiores en computo mensual al SMI			
***8156**	EVA MARÍA MONTEAGUDO PRIETO	2023-E-RE-2553	28/11/2023 13:49
Motivo de la exclusión. Falta por aportar: - Anexo II. Solicitud			
***7197**	LUCÍA SÁNCHEZ MARCOS	2023-E-RE-732	12/04/2023 13:37
Motivo de la exclusión. Falta por aportar: - Anexo III. Declaración Responsable.			
***5191**	MARÍA JOSEFA ROMÁN RODRÍGUEZ	2023-E-RE-2880	26/12/2023 15:35
Motivo de la exclusión. Falta por aportar:			
- Informe de no haber rechazado ninguna oferta de empleo.			
- Informe de carecer de rentas no superiores en computo mensual al SMI			
***6911**	MARÍA TERESA DE LA TORRE TOLEDO	2023-E-RE-2709	11/12/2023 21:16
Motivo de la exclusión. Falta por aportar:			
- Informe de no haber rechazado ninguna oferta de empleo.			
- Informe de carecer de rentas no superiores en computo mensual al SMI			

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base 4.2 de la convocatoria.

TERCERO: Dar cuenta de la Resolución en la próxima sesión de pleno que se celebre.

Chauchina, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

NÚMERO 830

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón de agua potable y otros, diciembre 2023

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2024 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 1/12/2023 al 31/12/2023 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 915

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico Administración General

EDICTO

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

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gacias, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos apro-

bada por Decreto 2024/00393 de 15 de febrero, de Concejalía Delegada de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, abriéndose el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

DECRETO 2024/00393

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2023, se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de Técnico de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 31 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 108, de 9 de junio de 2021, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2023 37 23000015).

Resultando que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes y conforme a la Base Quinta de la Convocatoria es necesaria la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Considerando el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y vista la delegación de competencias efectuada en el Concejal de Presidencia, Personal y Desarrollo Local por Decreto 2024/00262, de 5 de febrero, de la Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

Nº / Apellidos / Nombre / DNI

- 1 / Valdivia Rodríguez / Daniel / XXX7958XX
- 2 / Vico Sánchez / Alberto / XXX9267XX
- 3 / Aguilar Benítez / Joaquín / XXX2210XX
- 4 / Arcas García Román / Jesús / XXX1800XX
- 5 / Bau Rodríguez / María / XXX3163XX
- 6 / Bermejo Jiménez / Andrea / XXX4191XX
- 7 / Bueno Moreno / José Antonio / XXX4619XX
- 8 / Canales Hermoso / Elena María / XXX6101XX
- 9 / Castillo Morillo / Pablo / XXX4813XX
- 10 / Collantes Ruiz / María / XXX3743XX
- 11 / Cuevas Arco / María Eugenia / XXX6460XX
- 12 / Egea Contreras / Francisco / XXX4272XX
- 13 / Escribe Jalón / Silvia / XXX6023XX
- 14 / Gálvez Taroncher / Miguel Tadeo / XXX0414XX
- 15 / García García / Gustavo / XXX6673XX
- 16 / García Rodríguez / Margarita / XXX1702XX
- 17 / Guillén García / Áurea Rosa / XXX9695XX
- 18 / Horcajadas Robles / Leila / XXX5483XX
- 19 / Huertas Arroyo / María / XXX3307XX
- 20 / López Adán / María Teresa / XXX2140XX
- 21 / Marfil Gálvez / Yolanda / XXX6813XX

- 22 / Martínez Luengo / Diego / XXX3776XX
- 23 / Martínez Soler / María Encarnación / XXX2279XX
- 24 / Noriega Acosta / Sara / XXX1017XX
- 25 / Novoa Buitrago / Victoria Eugenia / XXX4757XX
- 26 / Palomino Fernández / María Carmen / XXX6472XX
- 27 / Pérez Montes / Anabel / XXX4955XX
- 28 / Pérez Santos / María de las Mercedes / XXX4114XX
- 29 / Plaza García / Ana / XXX5378XX
- 30 / Redondo Ruiz / Virginia / XXX9927XX
- 31 / Rodríguez Aragón / Inmaculada / XXX2717XX
- 32 / Rodríguez Morón / Érica / XXX1623XX
- 33 / Ruiz Gámez / Herminia / XXX6669XX
- 34 / Sánchez Aragón / María del Carmen / XXX6129XX
- 35 / Sánchez Rodríguez / José Antonio / XXX4409XX
- 36 / Tercero Poyatos / Antonio Ángel / XXX5817XX
- 37 / Travesí Cruz Ester / Rosario / XXX6416XX

EXCLUIDOS

- Ávila Quesada, Marta DNI / XXX4096XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- Cantarero López, Rosa María DNI / XXX7288XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- Cobos Navarro, Francisco José DNI / XXX7680XX: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.

- Fernández Peñafiel, Elena Cristina DNI / XXX7201XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- Guillén Pérez, María José DNI / XXX0598XX: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice

que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.

- Iglesias Hidalgo, David DNI / XXX9092XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- Isla Rodríguez Contreras, Victoria DNI / XXX3927XX: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.

- Laurerio Jiménez, Francisco Manuel DNI / XXX6416XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- Reche Alba, María José DNI / XXX8528XX: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.

- Sánchez Rodríguez, Isabel DNI / XXX7505XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- Torres Ortega, Carmen DNI / XXX6077XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los periodos señalados en las mismas.

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

PRESIDENTE:

Titular: D. José Arráez Navarrete, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Guadix.

Suplente: D. Jaime Valenzuela Bruque, Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Las Gabias.

SECRETARIA:

Titular: D^a Lidia García Rodríguez, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Las Gabias.

Suplente: D^a Alicia González González, Administrativa del Ayuntamiento de Las Gabias.

VOCALES:

Titulares:

D. David Soria Ríos, Técnico Medio de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas del Ayuntamiento de Maracena.

D. Antonio Gutiérrez Alonso, Técnico de Administración General y Jefe de Servicio de Urbanismo y Obras Públicas del Ayuntamiento de Pulianas.

D^a María Teresa Sanabria Torres, Auxiliar de Recaudación-Inspector de Rentas de la Diputación de Granada.

Suplentes:

D^a María Dolores Alodía Roldán López de Hierro, Tesorera del Ayuntamiento de Alhendín.

D. Luis Rico Castro, Arquitecto Superior del Ayuntamiento de Salobreña.

D. Francisco Javier Jiménez Muros, Coordinador de Deportes del Ayuntamiento de Maracena.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

CUARTO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 15 de febrero de 2024.-El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, fdo.: Mariano Delgado Beltrán.

NÚMERO 825

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

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

*Modificación de bolsa de trabajo de Técnico de Salud
en Sanidad Ambiental*

EDICTO

En relación con las Bases de la convocatoria de la Bolsa de Trabajo de Técnico de Salud en Sanidad Ambiental, subgrupo A1, publicadas en el BOP de Granada número 216 de 14 de noviembre de 2023, el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 15 de enero de 2024, ha dictado Decreto mediante el que ha resuelto:

“...Modificar las bases de la convocatoria de la Bolsa de Trabajo de Técnico de Salud en Sanidad Ambiental, subgrupo A1 para incluir en la base 1.e) la titulación de grado en Biotecnología, y abrir nuevo plazo de presentación de solicitudes para las personas que tengan la titulación de grado en Biotecnología...”

Atendiendo a la modificación aprobada:

1º Se habilita un nuevo plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que tengan la titulación de grado en Biotecnología puedan presentar la solicitud.

2º Las personas que se incluyeron en el listado de personas admitidas publicado el día 26 de diciembre de 2023 en la página web del Ayuntamiento de Granada no tienen que volver a presentar la solicitud

El texto íntegro de las bases modificadas se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada y podrán acceder a ellas en el siguiente enlace:

<https://www.granada.org/inet/personal.nsf/vwactivospub/81E9FF180F14AA5DC1258A6700293484>

Las personas que tengan la titulación de grado en Biotecnología podrán presentar la solicitud en el modelo normalizado, denominado Solicitud de admisión a proceso de cobertura de necesidades temporales de personal, que se encuentra disponible en la página web de este Ayuntamiento, y es de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimiento de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de

Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46 1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, cabe interponer recurso potestativo de reposición, previo al contencioso, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, así como cualquier otro que estime pertinente.

Granada, 8 de febrero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 828

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)

Presupuesto General 2024

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Játar (Granada),

HACE SABER: El Ayuntamiento en Pleno, en Sesión Extraordinaria de Pleno, celebrada en Játar con fecha 6 de febrero del 2024, entre otros, adoptó el siguiente Acuerdo:

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de pleno de este Ayuntamiento, de fecha 6 de febrero del 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y el anexo de la plantilla para el ejercicio económico del 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Játar, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Alexander Leo Van Oepen.

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)*Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio solicitudes enero 2024***EDICTO**

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón, con fecha 13 de febrero de 2024, ha dictado Decreto sobre los admitidos y excluidos provisionales de la apertura de la Bolsa de Trabajo de Ayuda a Domicilio de enero 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

Expediente nº: 157/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO SOLICITUDES ENERO 2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha/Nº

Decreto Alcaldía sobre apertura bolsa de trabajo auxiliare de Ayuda a Domicilio. / 5 enero 2024 2024-004

Publicación en tablón de anuncios del 9 al 16 de enero 2024 para presentación solicitudes. / -

Presentación de 31 solicitudes. / -

Expirado el plazo de presentación de nuevas solicitudes de admisión en proceso de selección para la bolsa de trabajo del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos:

<u>APELLIDOS, NOMBRE Y DNI (.....XXX)</u>	<u>SOLICITUD</u>	<u>DNI</u>	<u>DECLARAC. JURADA</u>	<u>TITULACIÓN</u>	<u>CUALIFICACIÓN</u>
BNISSEF ZIATE, MARYEM.....871.	SI	SI	SI	SI	SI
CAÑAS MINGORANCE, CARMEN.....748.	SI	SI	SI	SI	SI
ESTÉVEZ JIMÉNEZ, MARÍA ISABEL.....352.	SI	SI	SI	SI	SI
EXPÓSITO RODRÍGUEZ, CRISTINA.....224.	SI	SI	SI	SI	SI
FIESTAS LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN.....318.	SI	SI	SI	SI	SI
GARCÍA FERNÁNDEZ, MARÍA ESTELA.....127.	SI	SI	SI	SI	SI
GUTIÉRREZ MARTOS, MARIOLA.....011.	SI	SI	SI	SI	SI
GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, MARÍA CRISTINA.....969.	SI	SI	SI	SI	SI
HEREDIA GONZÁLEZ, JUDIT.....092.	SI	SI	SI	SI	SI
MARTÍN MARTÍN, ANGUSTIAS.....637.	SI	SI	SI	SI	SI
MAYA ROSILLO, SANDRA.....923.	SI	SI	SI	SI	SI
MOLINO JIMÉNEZ, MARÍA DEL CARMEN.....956.	SI	SI	SI	SI	SI
MONTALBÁN FERNÁNDEZ, MARÍA YOLANDA.....621.	SI	SI	SI	SI	SI
PALMA MORENO, INMACULADA CONCEPCIÓN.....060.	SI	SI	SI	SI	SI
RIVAS HEREDIA, MIRELLA.....204.	SI	SI	SI	SI	SI
ROLDÁN ORTEGA, MARÍA DEL CARMEN.....033.	SI	SI	SI	SI	SI

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos por no acreditar la titulación o cualificación requerida, según establece la Base II de la presente convocatoria:

<u>APELLIDOS, NOMBRE Y DNI (.....XXX)</u>	<u>SOLICITUD</u>	<u>DNI</u>	<u>DECLARAC. JURADA</u>	<u>TITULACIÓN</u>	<u>CUALIFICACIÓN</u>
ATIENZA CABRERA, MILAGROS.....224.	SI	SI	SI	NO	SI
BERMÚDEZ BERMÚDEZ, EXPIRACIÓN.....954.	SI	SI	SI	NO	SI
CERDA PINCO, ELISABETH JOANI.....241.	SI	SI	SI	SI	NO
CONTRERAS RODRÍGUEZ, ROCÍO.....602.	SI	SI	SI	NO	SI
HEREDIA FEIJÓ, JESSICA.....445.	SI	SI	SI	NO	SI
HEREDIA MORENO, ANA CAROLINA.....790.	SI	SI	SI	SI	NO

LUPIÁÑEZ VALERO, MARÍA PILAR.....001.	SI	NO	SI	NO	SI
PETAQUERO JUSTO, ALEIDA.....948.	SI	SI	SI	NO	NO
PINTOR COBO, TRINIDAD.....673.	SI	SI	SI	NO	SI
PUERTAS FERNÁNDEZ, CARMEN PATRICIA.....993.	SI	SI	SI	NO	NO
RIVERA VANINA, SAMANTA.....325.	SI	SI	SI	NO	SI
RODRÍGUEZ MARTOS, ALBANIA MARÍA.....494	SI	SI	SI	NO	SI
RODRÍGUEZ RAMÍREZ, JENNIFER.....602.	SI	SI	SI	NO	SI
ROSILLO JIMENEZ, JOAQUINA.....760.	SI	SI	SI	SI	NO
RUIZ CALVENTE, MARÍA TRINIDAD.....297.	SI	SI	SI	NO	SI

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

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

Lanjarón, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Éric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 823

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Convocatoria para crear bolsa de trabajo de Peón de Limpieza

EDICTO

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1- Es objeto de la presente convocatoria constituir una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de Peón de Limpieza en el Ayuntamiento de Lentegí (Granada), por el procedimiento de concurso, lo cual fue aprobado mediante el Decreto 2024-0038 del Ayuntamiento de Lentegí, de 12 de febrero de 2024.

1.2- Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones, enfermedad, asuntos propios o permisos, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación con los usuarios adscritos al Programa.

1.3- La presente Bolsa de Trabajo se mantendrá vigente hasta la creación y publicación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional. Sólo podrá mantenerse la vigencia de la Bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no haya formalizado nueva Bolsa.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio.

TERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

3.1- Una vez realizada la valoración de méritos, se perfeccionará y aprobará la bolsa por el orden de mayor puntuación obtenida por los participantes. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades de contratación que vayan surgiendo.

3.2- Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo, se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de baja en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Lentegí.

3.3- La no disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y que el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento de Lentegí.

En la situación de NO DISPONIBILIDAD voluntaria, se pasará al final de la lista.

Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad fuera motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del ya referido Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos una vez transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General.

3.4- El procedimiento a aplicar es el siguiente:

A) Primeramente, dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

B) Si no responde a ninguna de las dos llamadas al teléfono facilitado por el solicitante que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, se pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

C) En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5- Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

3.6- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

3.7- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.8 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.9 El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión de la titulación necesaria para la plaza, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

f) Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

g) Estar en posesión de graduado en la ESO, Graduado escolar o Certificado de Estudios Primarios.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo relativo a la Bolsa manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las correspondientes instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para la presentación será necesario que el candidato aporte:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación y documentación exigida.

c) Solicitud de Presentación (Anexo I).

d) Informe de vida laboral.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todos los puntos de las bases que rigen la presente convocatoria.

Los méritos a valorar serán los aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto.

Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto.

Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

SÉPTIMA.- MÉRITOS A VALORAR

- EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,090 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

- FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al puesto concreto: esto es, Titulación de Bachiller o Equivalente, Formación Profesional de Grado Superior de entre las habilitantes para prestar el servicio de ayuda a domicilio, y Graduado Universitario: 0,25 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo, organizados por Administraciones o entidades del sector público, o financiados con cargo a fondos públicos. (Máximo de 3 puntos, asignándose del siguiente modo):

De hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso

De 21 a 40 horas: 0,30 puntos por curso

De 41 a 80 horas: 0,50 puntos por curso

De 81 a 120 horas: 0,70 puntos por curso

De 120 a 250 horas: 0,95 puntos por curso

Más de 250 horas: 1,10 puntos por curso

El Tribunal tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso. En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Lentegí, sin límite de puntuación.

- En segundo lugar, a la totalidad de méritos formativos, sin límite de puntuación.

- En tercer lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado, y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación.

NOVENA.- ÁMBITO TEMPORAL DE LA BOLSA

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejara sin efecto la anterior Bolsa de Empleo de Peón de Limpieza que pudieran estar vigentes. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá vigencia hasta en tanto se apruebe una nueva.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.-

Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo

SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
 DNI:
 Fecha de nacimiento:
 Correo electrónico Teléfono:.....
 Domicilio:
 Localidad: Provincia: Código postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso convocado para cubrir las plazas

DECLARA que son ciertos los datos consignados y que cumple con los requisitos exigidos

para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto

SOLICITA tomar parte en el proceso selectivo de las plazas de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos autoevaluados y aporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

- Experiencia profesional

NºDoc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal
	Especifi car periodos	Númerode meses/a ños	Entidad	Puntuación aspirante	Puntuación asignada

- Formación

NºDoc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal
	Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº de Horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. En a de de 2024.

ANEXO II.-

Bolsa de Trabajo de Peón de Limpieza

APELLIDOS: NOMBRE:

D.N.I. :.....

TELÉFONOS:.....

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Peón de Limpieza del Ayuntamiento de Lentegí, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE

- DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En..... a..... de..... 2024

Firma

Lentegí, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo.

NÚMERO 824

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Convocatoria para crear bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

EDICTO

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1- Es objeto de la presente convocatoria constituir una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Lentegí (Granada), por el procedimiento de concurso, la cual fue aprobada mediante el Decreto 2024-0039 del Ayuntamiento de Lentegí, del 2 de febrero de 2024.

1.2- Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones, enfermedad, asuntos propios o permisos, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación con los usuarios adscritos al Programa.

1.3- La presente Bolsa de Trabajo se mantendrá vigente hasta la creación y publicación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional. Sólo podrá mantenerse la vigencia de la Bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no haya formalizado nueva Bolsa.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

2.1- Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio.

2.2- En todo caso la duración de estos contratos estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre el Ayuntamiento de Lentegí y la Diputación de Granada para el desarrollo del presente servicio.

TERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

3.1- Una vez realizada la valoración de méritos, se perfeccionará y aprobará la bolsa por el orden de mayor puntuación obtenida por los participantes. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades de contratación que vayan surgiendo.

3.2- Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo, se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de baja en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Lentegí.

3.3- La no disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y que el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento de Lentegí.

En la situación de NO DISPONIBILIDAD voluntaria, se pasará al final de la lista.

Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad fuera motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del ya referido Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos una vez transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General.

3.4- El procedimiento a aplicar es el siguiente:

A) Primeramente, dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

B) Si no responde a ninguna de las dos llamadas al teléfono facilitado por el solicitante que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, se pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

C) En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5- Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

3.6- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

3.7- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.8 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.9 El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión de la titulación necesaria para la plaza, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

f) Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

g) Estar en posesión de graduado en la ESO, Graduado escolar o Certificado de Estudios Primarios.

h) Tener la cualificación necesaria para el ejercicio de sus funciones:

1. Títulos de Formación Profesional:

Título de técnico auxiliar de Enfermería

Título de técnico auxiliar de clínica

Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.

Título de Técnico en Atención socio-sanitaria.

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo relativo a la Bolsa manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las correspondientes instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para la presentación será necesario que el candidato aporte:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación y documentación exigida.

c) Solicitud de Presentación (Anexo I).

d) Informe de vida laboral.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todos los puntos de las bases que rigen la presente convocatoria.

Los méritos a valorar serán los aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto.

Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto.

Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante,

en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

SÉPTIMA.- MÉRITOS A VALORAR

- EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,090 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Lentegí, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente

mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características el puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

- FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al puesto concreto: esto es, Titulación de Bachiller o Equivalente, Formación Profesional de Grado Superior de entre las habilitantes para prestar el servicio de ayuda a domicilio, y Graduado Universitario: 0,25 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con la plaza a la que se opta, organizados por Administraciones o entidades del sector público, o financiados con cargo a fondos públicos. (Máximo de 3 puntos, asignándose del siguiente modo):

De hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso

De 21 a 40 horas: 0,30 puntos por curso

De 41 a 80 horas: 0,50 puntos por curso

De 81 a 120 horas: 0,70 puntos por curso

De 120 a 250 horas: 0,95 puntos por curso

Más de 250 horas: 1,10 puntos por curso

La Comisión de Valoración tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Lentegí, sin límite de puntuación.

- En segundo lugar, a la totalidad de méritos formativos, sin límite de puntuación.

- En tercer lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado, y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación.

NOVENA.- ÁMBITO TEMPORAL DE LA BOLSA

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejara sin efecto la anterior Bolsa de Empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio que pudieran estar vigentes. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá vigencia hasta en tanto se apruebe una nueva.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO 1

Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo

SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
 DNI:
 Fecha de nacimiento:
 Correo electrónico Teléfono:.....
 Domicilio:
 Localidad: Provincia: Código postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso convocado para cubrir las plazas

DECLARA que son ciertos los datos consignados y que cumple con los requisitos exigidos

para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto

SOLICITA tomar parte en el proceso selectivo de las plazas de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos autoevaluados y aporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

- Experiencia profesional

NºDoc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal
	Especifi car periodos	Número de meses/a ños	Entidad	Puntuación aspirante	Puntuación asignada

- Formación

NºDoc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal
	Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº de Horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. En a de de 2024.

DOCUMENTACIÓN:

- * Modelo Oficial de Solicitud (Anexo I)
- * Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- * Fotocopia del título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.
- * Fotocopia de la acreditación de la cualificación profesional mediante alguno de los siguientes documentos:
 - FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
 - FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería
 - FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica
 - FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría
 - FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia
 - FP Grado medio: Título de Técnico en Atención Socio-sanitaria.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones.
 - Contar con la siguiente experiencia profesional (en este caso hay que presentar obligatoriamente la vida laboral):
 - Los/as aspirantes con edad superior a 55 años, acreditar una experiencia profesional en el servicio de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 10 años.
 - Matrícula de formación para la obtención del Certificado de Profesionalidad.
- * En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones.
- * Fe de Vida Laboral actualizada.
- * Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
- * Cursos de formación relacionados.

ANEXO II.-

Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

APELLIDOS: NOMBRE :..... D.N.I:

TELÉFONOS:.....

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Lentegí, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE
- DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En..... a..... de..... 2024

Firma

Lentegí, 12 de febrero de 2024.-Alcalde, fdo. Juan Manuel Arellano Fajardo.

NÚMERO 836

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Adaptación parcial a la LOUA de la RR.NN.SS. de Planeamiento "Parque del agua y eco-explotaciones sostenibles La Presa"

EDICTO

Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 8 de febrero de 2024 por acuerdo Pleno de la Corporación celebrado en sesión extraordinaria se ha procedido a la aprobación de la propuesta de nueva información pública de la Innovación adaptación parcial a la LOUA de la Revisión de NNSS para Parque del Agua y Eco-explotaciones sostenibles expte. 883/19, según el cual se acuerda:

"PRIMERO.-Abrir, antes de su sometimiento a aprobación provisional, un nuevo trámite de información pública por plazo de un mes del documento de La Innovación de la Adaptación Parcial a la LOUA de la RR.NN.SS. de Planeamiento "Parque del agua y eco-explotaciones sostenibles La Presa" (expediente 883/2019) debido a la introducción de modificaciones sustanciales en el documento aprobado provisionalmente, por la integración de las conclusiones de los informes sectoriales evacuados por las Administraciones Públicas interesadas, y Evaluación Ambiental Estratégica

SEGUNDO.-Publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

TERCERO.-Requerir informe a los organismos afectados por razón de sus competencias sectoriales, según lo indicado, a través de la Comisión Provincial de Coordinación Urbanística."

Lo que se hace saber para general conocimiento, a los efectos previstos en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, haciendo constar, además, que dicho expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón anuncios municipal y página web. Durante el mencionado plazo cualquier ciudadano podrá examinar el referido expediente en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Loja sita en c/ Duque de Valencia, 1 de Loja, así como, formular las alegaciones que tenga por conveniente y presentar los documentos o justificaciones que considere oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento en Loja, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 826

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Convocatoria para una plaza de la escala Administración General, subescala Gestión

EDICTO

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 8 de febrero de 2024, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN:

Vista la existencia de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de carrera perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 (tasa ordinaria de reposición) aprobada por Decreto de Alcaldía de 9 de agosto de 2021 publicada en el BOP de 25 de agosto del 2021 nº 162.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el HYPERLINK \l "APA.2&producto_inicial=" artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los HYPERLINK \l "APA.6&producto_inicial=" artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=2015/187164&anchor=ART.55&producto_inicial=" artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1 g) y 102.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las

Bases del régimen Local LRBRL y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las Bases Aprobar que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, tasa ordinaria de reposición aprobada por Decreto de Alcaldía de 9 de agosto de 2021, mediante el sistema de oposición libre, conforme al anexo I que se une al presente.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican integrante en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL. Asimismo, se publicará extracto del anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos del inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.- Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Quinta de las mismas.

Loja, 13 de febrero de 2024.-La Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

1.- PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, de funcionario de carrera mediante el procedimiento de oposición, perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, tasa de reposición aprobada por Decreto de Alcaldía de 9 de agosto de 2021 y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Realiza funciones de carácter administrativo, información, coordinación y asesoramiento propias de la intervención de fondos, bajo las directrices establecidas por el Interventor. Conoce las disposiciones legales y normativa vigente, velando por su aplicación. Control y seguimiento de expedientes tales como operaciones de crédito, de tesorería, subvenciones, inversiones, etc. Asesoramiento en orden a la gestión presupuestaria, tanto de índole contable como de confección y tramitación de los presupuestos locales, modificaciones presupuestarias, bajo la supervisión del Interventor de Fondos, y en definitiva cuantas se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al

buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja (Nº: 6110003)

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el 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, (TREBEP). La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local., La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de diplomada/o universitaria/o o un título de grado a fecha de presentación de las solicitudes.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) De acuerdo con lo establecido en el HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=7df2db1c&producto_inicial=P&anchor=ART.59" artículo 59 TREBEP, art. 59 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 concordancia con lo previsto en el HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=7dd37568&producto_inicial=P" Real Decreto Legislativo 1/2013, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

QUINTA.- SOLICITUDES

* Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

* Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

* A la solicitud deberá acompañarse r los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI

- Fotocopia del título académico requerido.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.

- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 31,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

CAIXABANK: C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

*El aspirante que supere la presente selección, deberá aportar con posterioridad los documentos debidamente compulsados.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica HYPERLINK "<http://www.aytolaja.org/empleo/empleopublico.htm>" <http://www.aytolaja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=7df2db1c&producto_inicial=P&anchor=ART.68" artículo 68 LPACAP, HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=7df2db1c&producto_inicial=P&anchor=ART.68" cja que será de 5 días hábiles.

6.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros

6.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=7df28b22&producto_inicial=P&anchor=ART.123" artículos 123 art.123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=7df28b22&producto_inicial=P&anchor=ART.124" 124 LPACAP, art.124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente HYPERLINK "https://online.elderecho.com/seleccionProducto.do?nref=7cead23&producto_inicial=P" Ley 29/1998, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 110 de la Ley Función Pública Andalucía

7.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, 3 Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: 3, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: con voz y voto.

7.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. -

7.5 El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

7.7.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

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

7.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

7.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

7.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

8.1.-El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación. La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, HYPERLINK "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>" "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>" al menos con 24 horas de antelación.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO-

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, ambos eliminatorios.

9.1.º Primer ejercicio Teórico: Eliminatorio (10 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito, en forma expositiva que implique redacción de respuesta breve, 10

preguntas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en este anexo de la siguiente forma: 3 preguntas correspondiente al Temario de Bloque I y otro bloque de 7 preguntas correspondientes al temario de Bloque II, valorándose cada pregunta con un máximo de 1 punto, con una puntuación máxima por tanto de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 90 minutos, si bien el Tribunal, previamente a la realización del ejercicio, podrá establecer la duración concreta del mismo en función del ejercicio elaborado previamente

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, etc

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio teórico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

9.2 Segundo ejercicio de carácter Práctico: Eliminatorio (10 puntos):

Para la corrección por el Tribunal del presente ejercicio, sera necesario haber superado el ejercicio teórico, con una puntuación mínima de 5 puntos.

Ejercicio práctico: consistirá en la realización por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones de su Escala y que estará relacionado con temas de:

- Hacienda Local, Presupuesto Entidades Locales. planificación financiera, contabilidad, control financiero, recursos de las haciendas locales, crédito local, Reglas fiscales, Morosidad y periodo medio de pago.- Fiscalización de actos administrativos relativos a las diversas materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto; Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera. Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la tesorería y de los ingresos..

El Tribunal valorará la capacidad de análisis la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones los conocimientos y, en su caso, la adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso concreto y la explicación razonada de los conocimientos teóricos en el desarrollo y resolución del supuesto o supuestos prácticos propuestos

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba, dependiendo del número de casos prácticos que se realicen.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas

Potestativamente, para la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá convocar a los aspirantes para su lectura pública, pudiendo dicho Tribunal realizar las pre-

guntas que considere pertinentes a fin de aclarar la respuesta realizada por escrito del aspirante.

9.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. HYPERLINK "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>" "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>"

La convocatoria de cada prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento HYPERLINK "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>" "<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>".

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo, a la que se hace referencia en las base 14ª

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMO PRIMERA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en en ambos ejercicios.

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en cuyo caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición Si aún subsiste el empate, el Tribunal resolverá poder realizar una prueba de desempate entre los candidatos empatados.

DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican se-

guidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

* Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

* Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes aprobados/as que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

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

DÉCIMO TERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se

procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

DÉCIMO-CUARTA: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas.

Se utilizará para cubrir vacantes temporales de puestos y/o plazas de igual naturaleza en casos de sustitución por baja, vacaciones o enfermedad. Su llamamiento se producirá en orden de prelación en función de la puntuación obtenida.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, (salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor), comunicadas al correo: pm_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de 48 horas al mismo correo indicado.

* Causas de baja en la bolsa:

a) No presentarse en el plazo máximo de dos días hábiles al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el nacimiento o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

c) No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

d) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

e) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

f) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

g) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto que hubiere.

i) Solicitar voluntariamente la baja.

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

En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

DÉCIMO-QUINTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BLOQUE I

1. Tema. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

2. Tema. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

3. Tema. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo

4. Tema. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tri-

bunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

5. Tema El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

6. Tema. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

7. Tema. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. El estatuto de Autonomía Andaluz

8. Tema. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

9. Tema. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

10. Tema. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

11. Tema. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

12. Tema. La Protección de Datos de carácter personal. Regulación. Principios de la protección de datos. Consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación.

13. Tema. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

14. Tema. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

15. Tema. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

16. Tema. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

17. Tema. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

18. Tema. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y prin-

cipios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

19. Tema. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

20. Tema. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común..

21. Tema. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.. La adopción de medidas provisiones.

22. Tema. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

23. Tema. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

24. Tema. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

25. Tema. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje

BLOQUE II

26. Tema Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

27. Tema Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

28. Tema. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

29. Tema. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

30. Tema. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedi-

mientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

31. Tema. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

32. Tema. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

33. Tema. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

34. Tema El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

35. Tema. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

36. Tema Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

37. Tema El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

38. Tema. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

39. Tema. 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.

40. Tema. 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.

41. Tema. 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.

42. Tema. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de

tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

43. Tema. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

44. Tema. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

45. Tema La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

46. Tema. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

47. Tema. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

48. Tema. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

49. Tema. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

50. Tema. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

51. Tema. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

52. Tema. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La recaudación

de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago

53. Tema La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

54. Tema Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida.

55. Tema. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

56. Tema. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

57. Tema. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana..

58. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

59. Tema. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

60. Tema El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA GESTIÓN AYUNTAMIENTO DE LOJA

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE

APELLIDO

APELLIDO

DNI

DIRECCION

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

- Tener la titulación exigida.

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

3.- DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI

- Fotocopia del título académico requerido.

- Acreditación discapacidad,

- resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja, a de de 2024

EL/LA SOLICITANTE

NÚMERO 833

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Derogación ordenanza reguladora mercado antigüedades*

EDICTO

D. Manuel García González, Concejal de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 24 de noviembre de 2023, aprobatorio de la derogación de la Ordenanza municipal reguladora del Mercado de Antigüedades, artículos de segunda mano y artesanía de Maracena.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Maracena, 9 de febrero de 2024.-El Concejal de Presidencia, fdo.: Manuel García González.

NÚMERO 902

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Bases específicas para plaza de Técnico Auxiliar de Almacén, promoción interna*

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: Con fecha 14/02/2024 se ha adoptado Resolución relativa a la aprobación de las Bases Específicas para la selección de un/a Técnico/a Auxiliar Almacén, por promoción interna, vacante 3867, plantilla de funcionarios, cuya parte dispositiva dice:

"....

PRIMERO.- La aprobación de las Bases Específicas que figuran en el siguiente ANEXO para la selección de un/a Técnico/a auxiliar Almacén, por promoción interna, vacante 3867, plantilla de funcionarios.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica, oferta de empleo pública del Ayuntamiento de Motril, para general conocimiento.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, la cual abrirá plazo de

presentación de solicitudes, durante veinte días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR ALMACÉN, POR PROMOCIÓN INTERNA (VACANTE 3867) PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016. Modificadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 135 de fecha 16.07.2021.

Denominación de la plaza: TÉCNICO/A AUXILIAR ALMACÉN

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales

Grupo: C, Subgrupo C-1

Número de plaza: 1

Número de Vacante: 3867

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Objeto de la convocatoria. -

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Almacén vacante en la Plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Motril.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Motril, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Oficial y tener una antigüedad de, al menos, dos años, de servicio activo en el grupo inferior C2, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

Artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

"b) El personal funcionario y Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no estarán sujetos a la presente Tasa en los supuestos de provisión de puestos de trabajo o promoción interna."

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W", de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. ISMAEL LOZANO MALDONADO, jefe Servicio Mantenimiento

Suplente: D. JOSÉ JOAQUÍN BUSTOS GUTIÉRREZ, jefe Servicio Agricultura, Parques y Jardines.

VOCALES:

Titular: D^a ESTHER VEGA LÓPEZ, técnico prevencionista

Suplente: D^a JOSEFA RODRÍGUEZ HERRERA, arquitecta técnica

Titular: D. JOSÉ MIGUEL LARIOS MARTÍN, inspector Medio Ambiente

Suplente: D. NICOLAS GARCÍA RODRÍGUEZ, administrativo

Titular: D^a ROSARIO MERINO SOLERA, jefa Servicio Formación y Empleo

Suplente: D^a ANTONIA VILLA BLANCO, jefa Negociado Selección de Personal

Titular: D^a ISABEL CASTILLA GARCÍA, técnica grado medio

Suplente: D^a ANTONIA GUTIÉRREZ MARTÍN, jefa Sección Presupuestos Contabilidad

SECRETARÍA:

Titular: D. DAVID LUPIÁÑEZ TEJERO, técnico grado medio

Suplente: D. ALFREDO ORTEGA TOVAR, técnico superior

8.- Temario Específico.

1.- La logística: Objeto, funciones y cadena de suministro

2.- El almacén y la organización de almacenes. Función del almacén en la organización.

3.- Tipos de almacenes y sistemas de almacenaje.

4.- Características de las Mercancías. Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento.

5.- Recepción, codificación y ubicación de mercancías

6.- Protección física de las mercancía, empaquetado y embalaje.

7.- Sistema de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención.

8.- Definición, funciones y tipos de embalaje. Normativa de los envases y embalajes.

9.- Normativa sobre el almacenaje de mercancías peligrosas.

10.- Definición de stocks, gestión de stocks del almacén, clases de stock.

11.- Costes de stocks y sistemas de reaprovisionamiento.

12.- Tecnologías y variables de control del almacén.

13.- Sistemas de autocontrol. Trazabilidad. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.

14.- Valoración de existencias: método PMF y método FIFO.

15.- Inventario: tipos de inventario. Inventario o recuento físicos de mercancía.

16.- Gestión y control de pedidos en el almacén. Preparación de pedidos. Ciclo del pedido.

17.- Tratamiento de las devoluciones. Evaluación de las causas de las devoluciones.

18.- El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones. La comunicación dentro del equipo de trabajo

19.- Normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo

20.- Riesgos laborales para la salud de trabajador, riesgos en la manipulación de cargas en el almacén. Prevención...."

Lo que se hace público para general conocimiento

Motril, 15 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 926

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos

EDICTO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA, TRANSPORTE Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece la Tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos.

Por el carácter higiénico sanitario la recepción del Servicio es obligatoria.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta la tasa a la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliaria y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.

c) Recogida de escombros de obras.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales que podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 4.1.- La obligación de contribuir nace desde el momento en que se preste servicio.

4.2.- Excepcionalmente, cuando se trate de servicios prestados, voluntariamente a solicitud del interesado, la obligación de contribuir se producirá al autorizarse el servicio.

4.3.- Están obligados al pago las personas naturales o jurídicas que a título de propiedad, arrendamiento o cualquier otra forma de posesión ocupen viviendas, o exploten establecimientos de cualquier tipo susceptibles de producir basuras.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquellos.

Epígrafe / Descripción / Tarifa Categoría 1ª / Tarifa Categoría 2ª

1 / Vivienda / 7,91 / 7,58

2 / Alojamientos / - / -

2A / Hoteles, moteles, hostales, apartamentos de cinco a cuatro estrellas, por cada plaza / 1,33 / 1,32

2B / Hoteles, moteles, hostales, apartamentos de tres a dos estrellas, por cada plaza / 1,16 / 1,08

2C / Hoteles, moteles, hostales, apartamentos de una estrella, por cada plaza / 0,91 / 0,84

2D / Pensiones y casas de huéspedes, centros hospitalarios, colegios, y demás centros de naturaleza análoga, por cada plaza y mes / 0,91 / 0,84

3 / Establecimientos de restauración: restaurantes, cafeterías, bares, tabernas, heladerías, pastelerías / - / -

3a1 / Restaurantes, cafeterías, bares, tabernas y similares por mes de 1 a 50 m2 / 29 / 27,43

3a2 / Restaurantes, cafeterías, bares, tabernas y similares por mes de 51 a 150 m2 / 36,62 / 33,52

3a3 / Restaurantes, cafeterías, bares, tabernas y similares por mes de 151 a 500 m2 / 57,99 / 54,47

3a4 / Restaurantes, cafeterías, bares, tabernas y similares por mes de más de 500 m2 / 122,04 / 106,82

3b1 / Disquerías y pubs de 1 a 50 m2 por mes / 67,33 / 64,36

3b2 / Disquerías y pubs de 51 a 150 m2 por mes / 88,46 / 83,93

3b3 / Disquerías y pubs de 151 a 500 m2 por mes / 114,44 / 109,86

3b4 / Disquerías y pubs de más de 500 m2 por mes / 183,11 / 175,48

4 / Establecimientos de alimentación: supermercados, almacenes de frutas y verduras, pescaderías, carnicerías, panaderías, quioscos de alimentación. / - / -

4A / Superficie de 1 a 50 m2 / 29 / 27,6

4B / Superficie de 51 a 150 m2 / 35,89 / 32,86

4C / Superficie de 151 a 500 m2 / 57,99 / 53,37

4D / Superficie de más de 500 m2 / 122,04 / 106,82

5 / Establecimientos de espectáculos: salas de fiestas, discoteca, salas de baile, pubs, whiskerías, salones de juego, casinos. / - / -

5a1 / Salas de fiestas y discotecas de 1 a 250 m2 por mes / 76,31 / 73,23

5a2 / Salas de fiestas y discotecas de más de 250 m2 / 122,06 / 106,59

5b1 / Salones de juego de 1 a 250 m2 por mes / 76,31 / 73,23

5b2 / Salones de juego de más de 250 m2 por mes / 109,26 / 106,59

6 / Establecimientos comerciales: peluquerías, librerías, farmacias, estancos, tiendas de roba, mercerías, zapaterías, y todo tipo de actividades relacionadas con el comercio minorista. / - / -

6A / Superficie de 1 a 50 m2 / 21,89 / 20,72

6B / Superficie de 51 a 150 m2 / 27,65 / 25,33

6C / Superficie de 151 a 500 m2 / 43,79 / 40,34

6D / Superficie de más de 500 m2 / 92,1 / 80,6

7 / Establecimientos industriales y mercantiles / - / -

7A / Superficie de 1 a 50 m2 / 27,34 / 25,93

7B / Superficie de 51 a 150 m2 / 34,56 / 31,68

7C / Superficie de 151 a 500 m2 / 52,71 / 50,38

7D / Superficie de más de 500 m2 / 115,13 / 100,76

8 / Retirada a requerimiento de particulares / /

8A / Por cada 50 kg o fracción de muebles enseres, trastos inútiles o animales domésticos muertos / 10,52 / 10,52

8B / Por cada contenedor de la vía pública / 68,62 / 68,62

9 / Retirada de basura fuera del casco urbano / - / -

Para las basuras y demás residuos producidos por industrias y negocios fuera del casco urbano de la población, así como, por arrojar basura al vertedero municipal, la tarifa será determinada por la Junta de Gobierno, previo informe de los servicios técnicos y económicos de este ayuntamiento. En lo que se refiere a las basuras domiciliarias en edificaciones fuera del casco urbano, como norma general la tarifa oscilará entre tres y cinco veces la que hay establecida para el casco de la población, en función de la distancia, frecuencia del servicio, etc.

ARTICULO 6.- DEVENGO

1.- Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras.

2.- Establecido y en funcionamiento el servicio, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año, y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo cuando en los supuestos de inicio del uso del servicio

En el caso de cese en del uso el servicio las cuotas se-
rán prorrateadas por trimestres naturales.

ARTICULO 7.- DECLARACIÓN E INGRESO

1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fe-
cha en que se devengue por primera vez la tasa, los su-
jetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula,
presentando, al efecto, la correspondiente declaración
de alta e ingreso simultáneamente la cuota del primer
ingreso.

2.- Cuando se conozca ya de oficio o por comunica-
ción de los interesados cualquier variación de los datos
figurados en la matriculación, se llevarán a cabo en esta
las modificaciones correspondientes, que surtirán efec-
tos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fe-
cha en que se haya efectuado

Santa Fe, 15 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.:
Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 893

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Presupuesto ejercicio 2024

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno
de este Ayuntamiento, de fecha 14 de febrero de 2024,
el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla
de personal del Ayuntamiento de Quéntar para el ejerci-
cio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el Artí-
culo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de
marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley
reguladora de las Haciendas Locales, se expone al pú-
blico el expediente y la documentación preceptiva por
plazo de quince días desde la publicación de este anun-
cio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presu-
puesto se considerará definitivamente aprobado, si du-
rante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Quéntar, 15 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.:
Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 888

AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)

*Acuerdo de adhesión al Consorcio para el Desarrollo
de la Vega-Sierra Elvira*

EDICTO

Habiéndose adoptado con fecha 30 de enero de
2024 por la mayoría absoluta de miembros del Ayunta-
miento Pleno de Ugíjar el Acuerdo por el que se
aprueba la adhesión del Ayuntamiento de Ugíjar al Con-
sorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, se pu-

blica dicho Acuerdo plenario con la finalidad de some-
terlo a información pública durante el plazo de un mes a
fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en
dicho expediente puedan comparecer y formular cuan-
tas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan
por convenientes.

El tenor literal de dicho Acuerdo del Pleno dice lo si-
guiente:

APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN DEL AYUNTA- MIENTO DE UGÍJAR AL CONSORCIO PARA EL DESA- RROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA.

A la vista de los Estatutos del Consorcio para el Desa-
rrollo de la Vega - Sierra Elvira, cuyo artículo 5 establece
sus fines, como los siguientes, entre otros:

- Estímulo de la cooperación intermunicipal y la solución
conjunta de las problemáticas de desarrollo comunes.
- El fomento del emprendimiento y el apoyo de inicia-
tivas empresariales que activen las economías locales.
- Potenciación de instrumentos que favorezcan la ca-
lidad de vida y el entorno medioambiental.
- La puesta en marcha de servicios, de funciones de
asesoramiento y de estudio en general.
- La canalización y gestión directa e indirecta de los
diversos tipos de ayudas y subvenciones.
- Prestación de servicios esenciales de competencia
municipal a la comunidad.
- El apoyo de actividades empresariales que reactiven
las economías locales.
- La puesta en marcha de servicios, de funciones de
asesoramiento y de estudios en general, etc.

Así como teniendo en cuenta las actividades y servi-
cios prestados por el Consorcio para el Desarrollo de la
Vega - Sierra Elvira a sus consorciados, se estima de
máximo interés público municipal que este Ayunta-
miento se incorpore a este Consorcio para recibir algu-
nos de estos servicios y se beneficie de los servicios
ofertados y de la aplicación de la economía de escala,
gracias a la importante población aglomerada en el
Consortio, que permitiría reducir los costes de algunos
servicios municipales.

Es por lo que, considerando el Informe favorable
emitido por el Sr. Secretario-Interventor, el Pleno del
Ayuntamiento de Ugíjar, de conformidad con los artícu-
los 22.2.b) y 47.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regu-
ladora de las Bases del Régimen Local adopta el si-
guiente Acuerdo con la mayoría absoluta de los miem-
bros del Ayuntamiento Pleno:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión del Ayuntamiento
de Ugíjar al Consorcio para el Desarrollo de la Vega Si-
erra Elvira (CIF P6800010H), con la finalidad de recibir al-
gunos de los servicios ofertados, colaborando en el
cumplimiento de sus fines establecidos en el artículo 5
de sus Estatutos.

SEGUNDO.- Aprobar los Estatutos del Consorcio para
el Desarrollo de la Vega - Sierra Elvira, aprobados en las
asambleas ordinarias de 8 de octubre de 2020 y 26 de no-
viembre de 2020, publicados en el Boletín Oficial de la
Junta de Andalucía número 71, de 16 de abril de 2021.

TERCERO.- Someter el presente Acuerdo a informa-
ción pública por plazo de un mes mediante anuncio pu-

blicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas.

CUARTO.- Simultáneamente, dar audiencia y traslado del presente Acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Granada a los efectos establecidos en los artículos 75.1 y 82 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

QUINTO.- Nombrar al Sr. Alcalde, D. Federico López Maldonado, como representante del Ayuntamiento en la Asamblea General del Consorcio para el Desarrollo de la Vega - Sierra Elvira, habilitándole para firmar y dictar cuantos actos administrativos sean necesarios para ejecutar la incorporación del Ayuntamiento al Consorcio y la recepción de los servicios ofrecidos por el Consorcio.

SEXTO.- Remitir el presente Acuerdo al Consorcio para el Desarrollo de la Vega - Sierra Elvira, a fin de que adopten su Acuerdo relacionado con la incorporación del municipio de Ugíjar al Consorcio en el seno de su Asamblea General, conforme establece el artículo 31 de sus Estatutos.

Ugíjar, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 801

COMUNIDAD DE REGANTES SIERRA-QUETE

Asamblea general ordinaria

EDICTO

Por la presente cito a usted a la Asamblea General Ordinaria que esta Comunidad de regantes Sierra-Quete de Béznar-Lecrín celebrará el próximo sábado 16 de marzo de 2024 a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda, en el edificio de usos múltiples de Béznar, sito en la Calle Real nº 67, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA.

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.- Cuenta General del ejercicio 2023
- 3.- Presupuesto del ejercicio 2024
- 4.- Informes del Sr. Presidente.
- 5.- Elecciones Generales.
- 6.- Ratificación Secretario.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Lo que comunico para su conocimiento, rogándole su asistencia y con la advertencia de que los acuerdos que se tomen en esta reunión serán válidos independientemente del número de vocales que asista a la misma.

Lecrín, 2 de febrero de 2024.-El Presidente, fdo.: Miguel Quirantes Morillas.

NÚMERO 802

JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL NUEVO CANAL DE RIEGOS DEL LECRÍN

Asamblea general ordinaria

EDICTO

Por la presente cito a usted a la Asamblea General Ordinaria que este Canal de Riegos de Lecrín celebrará el próximo sábado 9 de marzo de 2024 a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda, en la Casa de la Cultura de Talará-Lecrín, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.- Cuenta General del ejercicio 2023
- 3.- Presupuesto del ejercicio 2024
- 4.- Informes del Sr. Presidente.
- 5.- Elecciones de la Junta Central.
- 6.- Ratificación Secretario.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Lo que comunico para su conocimiento, rogándole su asistencia y con la advertencia de que los acuerdos que se tomen en esta reunión serán válidos independientemente del número de vocales que asista a la misma.

Lecrín, 2 de febrero de 2024.-El Presidente, fdo.: Miguel Quirantes Morillas. ■