



# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE ALMERÍA

Número: 203

Viernes, 18 de octubre de 2024

Depósito Legal AL-1-1958  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA  
Navarro Rodrigo, 17 - 04071 ALMERÍA - Tlf.: 950 211 130  
correo-e: bop@dipalme.org - web:www.bop.almeria.es

Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Edición Oficial en formato electrónico de conformidad con el art. 6 de su Reglamento de Gestión (publicado en B.O.P. nº 240 de 16/12/2009). Firmado de conformidad con el art. 13 del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica de la Diputación de Almería (B.O.P. nº 57 de 24/03/2009)

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

	Pág.
<b>AYUNTAMIENTO DE ALBOX</b>	
002921-24 BASES Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA TEMPORAL DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	2
002926-24 BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO-ENTREVISTA (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PROFESORADO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, ESPECIALIDAD GUITARRA	7
002927-24 BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO-ENTREVISTA (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL AGENTE DE IGUALDAD	13
<b>AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA</b>	
002916-24 EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023	19
<b>AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA</b>	
<i>AREA DE CIUDAD ACTIVA, MOVILIDAD URBANA Y DEPORTE</i>	
002922-24 EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA (790823) PUBLICADA ÍNTEGRAMENTE EN LA BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES RELATIVA A CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROFESIONALES DEL TAXI POR LA ADQUISICIÓN DE VEHICULOS CON DISTINTIVO ECO Y EMISIONES CERO DURANTE EL EJERCICIO 2023 <i>FCC AQUALIA, S.A.</i>	20
002733-24 EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LOS CENSOS DE INGRESOS POR PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR ALCANTARILLADO Y CANON AUTONÓMICO. CUARTO TRIMESTRE DE 2024.ZONA 1	21
<b>AYUNTAMIENTO DE ANTAS</b>	
002929-24 CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A2, NIVEL 26, FUNCIONARIO)	22
<b>AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA</b>	
002928-24 CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA PROVISIONAL DEL PUESTO DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE INTERVENCIÓN	30
<b>AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA</b>	
002923-24 APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INTEGRACIÓN DE LAS INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS DESTINADAS AL AUTOCONSUMO	31
<b>AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA</b>	
002945-24 APROBACIÓN PROVISIONAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 2024/053320/005-902/00010	35
002946-24 APROBACIÓN PROVISIONAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 2024/053320/005-902/00009	36
<b>AYUNTAMIENTO DE MACAEL</b>	
002779-24 NOMBRAMIENTO DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DENTRO DEL PROCESO SELECTIVO INCLUIDO EN EL MARCO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL	37
<b>AYUNTAMIENTO DE NIJAR</b>	
002924-24 RECTIFICACIÓN DE BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL	39
<b>AYUNTAMIENTO DE PULPI</b>	
002919-24 INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN REF. 2023/407522/003-520/00001	44
<b>AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR</b>	
002778-24 FORMALIZACIÓN DEL CESE Y DEL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL	45
<b>ANUNCIOS EN GENERAL Y COMUNICACIONES OFICIALES</b>	
<b>COMUNIDAD GENERAL DE USUARIOS DE AGUAS DEPURADAS DE LA EDAR-ALMERIA</b>	
002895-24 CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA PARA EL DÍA 28 DE NOVIEMBRE DE 2024	46

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2921/24

## AYUNTAMIENTO DE ALBOX

### ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA

Expte.: 2403/2024

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Entrevista (Personal Laboral Temporal)

Asunto: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL "PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS".

Habiéndose aprobado por Resolución [Decreto de Alcaldía n.º 2024-1337], de fecha 14 de octubre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### "BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Se precisa la contratación de personal laboral temporal, urgente e inaplazable, a través de Bolsa de Empleo Temporal, de "Personal de Mantenimiento y Servicios", para el mantenimiento y conservación de las diferentes instalaciones municipales, y apoyo a las diferentes áreas y servicios del Ayuntamiento de Albox.

1.2.- Características del puesto objeto de la convocatoria:

Denominación:	PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
Categoría Profesional/ CD	C2 / 16
ÁREA	RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO
Titulación exigible	*ESO/Equivalente *Conocimientos de electricidad, fontanería y albañilería
Sistema selectivo	Concurso- Entrevista
N.º Puestos	1
Funciones generales	<ul style="list-style-type: none"><li>Mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales con funciones de ordenación, limpieza y apoyo en las diferentes áreas dentro de la organización.</li><li>Atención e información al público, apertura y cierre de las puertas, y control de acceso a las instalaciones.</li><li>Reparaciones e instalaciones menores de electricidad, fontanería y albañilería, para garantizar el buen funcionamiento de las diferentes áreas y servicios, y facilitar el correcto desarrollo de actividades de interés general.</li></ul>

1.3.- El sistema de selección podrá ser utilizado, en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, como Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades inaplazables y urgentes con carácter temporal, durante tres años desde la publicación de la Bolsa.

##### SEGUNDA. Referencia Normativa.

El régimen jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en la siguiente normativa:

- Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

1.- De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

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.

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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

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

e) Poseer la titulación exigida la Base Primera 2.

f) Permiso de Conducir B.

2.- La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección. El requisito señalado en el apartado "b" y "d" se acreditará por los aspirantes mediante declaración expresa en la solicitud.

3.- Cuando el/la aspirante tenga reconocida de forma oficial una discapacidad, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base primera 3, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

1.- Las solicitudes (Anexo I Solicitud-Autobaremo), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación, fotocopia de los documentos y de los requisitos que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases, no serán objeto de valoración. Sólo podrán ser valorados los méritos que hayan sido autobareados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobareación podrá ser revisada y modificada por el Tribunal. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

3.- En caso de que el registro se haga de forma electrónica, el Anexo I Solicitud-Autobaremo (PDF), deberá ir FIRMADO DE FORMA DIGITAL, y toda la documentación deberá presentarse EN UN SOLO ARCHIVO.

4.- Si se optara por la presentación en un registro público distinto al registro del Ayuntamiento de Albox (sede electrónica del Ayuntamiento de Albox), deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico: registro@albox.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

5.- El Anexo I Solicitud-Autobaremo, estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox, en su página web (www.albox.es, apartado RRHH y Empleo) y en el Registro General del Ayuntamiento.

6.- Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, (Observaciones), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad reconocido. El Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

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

### QUINTA. Admisión de Aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que pasará a ser definitiva en el caso En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [https://albox.sedelectronica.es], en su página web (www.albox.es, apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva

2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [https://albox.sedelectronica.es], en su página web (www.albox.es, apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SEXTA.- Tribunal Calificador.**

- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 3.- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

PRESIDENTE/A: Personal funcionario de la Corporación.
SECRETARIO/A: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
4 EMPLEADOS PÚBLICOS de la Corporación.

4.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes indistintamente, debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

5.- El Tribunal Calificador será competente para realizar las correcciones en la puntuación establecida por el aspirante en su Autobaremación dejando constancia en el expediente de dichas correcciones.

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

7.- 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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.****7.1.- CONCURSO**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

**7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (4 puntos)**

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma categoría y/o grupo profesional al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0.10 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría y/o grupo profesional al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0,05 puntos por mes.

**\*Puntuación máxima: 4 puntos**

\*Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes deberán presentar certificados de empresa, contratos o nóminas, en los que conste la categoría laboral y puesto de trabajo desempeñado, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**7.1.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (2 puntos)**

- Por cada hora de formación acreditada relacionada con la plaza objeto del proceso de selección: 0.005 puntos. Puntuación máxima: 2 puntos.

\*Para acreditar los méritos referidos a las titulaciones académicas y/o cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, los contenidos o programa formativo y el número de horas lectivas. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

**7.2.- FASE DE ENTREVISTA (4 puntos)**

- Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Se valorará de 0 a 4 puntos.
- En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

**OCTAVA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos.**

1.- Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [<https://albox.sedelectronica.es>], en su página web ([www.albox.es](http://www.albox.es), apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo. A la vista de la propuesta mencionada, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Albox dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter definitivo.

3.- Aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección un mínimo de 3 puntos, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: "Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista por orden de puntuación, de mayor a menor".

4.- Los aspirantes que sean propuestos para su contratación, deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Albox, en el plazo de tres días desde la comunicación de la propuesta de contratación, la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la

documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

5.- En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Albox, y por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- a. Por contrato de trabajo. (Debidamente justificado).
- b. Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
- c. Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Será la persona interesada la que deba comunicar el cese de cualquiera de estas circunstancias y su disposición para ser contratada.

6.- Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal Calificador el que con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución definitiva.

7.- Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

8.- Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

#### **NOVENA. Causas de exclusión.**

1.- Quedarán excluidas de la Bolsa aquellas personas que:

- Manifiesten voluntariamente querer ser excluidas de la misma.
- Hayan obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta Entidad.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Convocatoria.
- No cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

#### **DÉCIMA. Normas de aplicación.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, T. R. del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto en 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, Ley 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Albox, a 14 de octubre de 2024.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.

### A N E X O I

#### **SOLICITUD AUTOBAREMO. PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en: C/ \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ Teléfono/s de contacto \_\_\_\_\_

y Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### **MANIFIESTA:**

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Albox para realizar contrataciones de carácter temporal, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud, los siguientes documentos:

#### **\*DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO:**

- Modelo Oficial de Solicitud. Anexo I Solicitud-Autobaremo.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o del Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- Título académico requerido.
- Fotocopia permiso de Conducir B.



**\*DOCUMENTACIÓN OPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTOS EN LA BAREMACIÓN.**

- Cursos de formación relacionados con el puesto.
- Contratos trabajo/ Certificados empresa relacionados con el puesto y Vida laboral

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso de selección del Ayuntamiento de Albox aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

FIRMA,

Sra Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albox. Albox (Almería)

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

El Ayuntamiento de Albox va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña, con la finalidad principal de la tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de estos.

La persona interesada **presta su consentimiento** para que los datos personales facilitados en esta solicitud sean tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albox, Plaza San Vicente de Paúl, S/N, Albox-04800(Almería), o por correo electrónico a la dirección rrrh@albox.es.

El no otorgamiento de su consentimiento a dicha incorporación dará lugar a la inadmisión de su solicitud.

**AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO.**

**Nombre y Apellidos:**

CONCEPTO	Documentos	Puntos
<p><b>*Experiencia Profesional:</b>                      En puesto igual o similar al puesto objeto del proceso de selección:                      *Adm. Pública: 0,10 pts. por mes.                      *Emp. Privada: 0.05 pts. por mes.                      *Puntuación máxima: 4 puntos.</p>	DOCUMENTOS: nº / nº	
<p><b>*Formación Complementaria:</b>                      Por cada hora de formación relacionada con el puesto de trabajo:                      0,005 puntos x hora. *Puntuación máxima: 2 puntos.</p>	DOCUMENTOS: nº / nº	
<p><b>*Entrevista:</b>                      *Puntuación máxima: 4 puntos</p>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		

**OBSERVACIONES:**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma del Solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

En Albox, a 14 de octubre de 2024.  
 LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2926/24

## AYUNTAMIENTO DE ALBOX

### ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA

Expte.: 2344/2024

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Entrevista (Personal Laboral Temporal)

Asunto: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PROFESORADO ESCUELA DE MÚSICA ESPECIALIDAD GUITARRA.

Habiéndose aprobado por Resolución [Decreto de Alcaldía nº 2024-1339], de fecha 14 de octubre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### “BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección y contratación, urgente e inaplazable, de un **profesor/a de guitarra para la Escuela Municipal de Música de Albox**, por encontrarse actualmente vacante. La Entidad no cuenta con personal disponible para atender al alumnado de la Escuela Municipal de Música en la especialidad de Guitarra, por lo que se hace necesario la contratación de personal laboral temporal para cubrir dicho puesto. Este servicio es una prestación que el que el Ayuntamiento de Albox, en calidad de Administración Pública, debe ofrecer a sus ciudadanos como parte de la oferta cultural, educativa y de ocio del municipio.

2.- Los puestos están clasificados con las siguientes características generales:

Denominación:	Profesorado Escuela M. de Música
Categoría Profesional	C1
CD	18
Titulación exigible	Bachillerato/Equivalente
*Guitarra/ Guitarra Eléctrica	Acreditación de grado profesional / Titulación especializada y/o experiencia profesional acreditada en dicho instrumento.
Sistema selectivo	Concurso- Entrevista
N.º Vacantes	1 Profesor/a de Enseñanza no reglada especialidad Guitarra

3.- La Escuela de Música de Albox se encuadra en el Área de Educación del Ayuntamiento de Albox, y las funciones más significativas del profesorado son:

1. Enseñar teoría musical, habilidades auditivas, conocimientos y práctica musical de manera efectiva mediante diferentes estrategias pedagógicas que se adapten a las necesidades y estilos de aprendizaje del alumnado, preparando las clases y los temarios.

2. Comunicarse con el personal académico, con el alumnado y con las personas responsables del alumnado, en caso de ser menores de edad.

3. Mantenimiento de los instrumentos.

4. Proporcionar oportunidades para que los estudiantes practiquen y se presenten en público, ya sea a través de recitales, conciertos y en otras actuaciones o formaciones de la Escuela de Música.

5. Colaborar con el resto del profesorado en actividades conjuntas de la Escuela, ya sea en colaboración con el Ayuntamiento o con otras Entidades.

4.- El sistema de selección podrá ser utilizado, en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, como Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades inaplazables y urgentes con carácter temporal, durante tres años desde la publicación de la Bolsa.

##### SEGUNDA. Referencia Normativa.

El régimen jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en la siguiente normativa:

- Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- El Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.

- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

1.- De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

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.

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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

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

e) Poseer la titulación exigida la Base Primera 2.

f) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

g) Permiso de Conducir B.

2.- La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección. El requisito señalado en el apartado "b" y "d" se acreditará por los aspirantes mediante declaración expresa en la solicitud.

3.- Cuando el/la aspirante tenga reconocida de forma oficial una discapacidad, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base primera 3, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.**

1.- Las solicitudes (Anexo I Solicitud-Autobaremo), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación, fotocopia de los documentos y de los requisitos que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases, no serán objeto de valoración. Sólo podrán ser valorados los méritos que hayan sido autobaremos por los aspirantes. La puntuación provisional de autobaremos podrá ser revisada y modificada por el Tribunal. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

3.- En caso de que el registro se haga de forma electrónica, el Anexo I Solicitud-Autobaremo (PDF), deberá ir FIRMADO DE FORMA DIGITAL, y toda la documentación deberá presentarse EN UN SOLO ARCHIVO.

4.- Si se optara por la presentación en un registro público distinto al registro del Ayuntamiento de Albox (sede electrónica del Ayuntamiento de Albox), deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico: registro@albox.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

5.- El Anexo I Solicitud-Autobaremo, estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox, en su página web (www.albox.es, apartado RRHH y Empleo) y en el Registro General del Ayuntamiento.

6.- Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, (Observaciones), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad reconocido. El Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

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



**QUINTA. Admisión de Aspirantes.**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que pasará a ser definitiva en el caso En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [https://albox.sedelectronica.es], en su página web (www.albox.es, apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva

2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días desde la finalización del plazo de presentación. Trascurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [https://albox.sedelectronica.es], en su página web (www.albox.es, apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SEXTA. Tribunal Calificador**

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

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

3.- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

PRESIDENTE/A: Personal funcionario de la Corporación.
SECRETARIO/A: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
4 EMPLEADOS PÚBLICOS de la Corporación.

4.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes indistintamente, debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

5.- El Tribunal Calificador será competente para realizar las correcciones en la puntuación establecida por el aspirante en su Autobaremación dejando constancia en el expediente de dichas correcciones.

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

7.- 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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.****7.1.- CONCURSO**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

**7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: 3 puntos**

- Por haber prestado servicios en puesto similar a la plaza objeto del proceso de selección (Profesor/Monitor Música, Músico en formación musical, Director de formaciones musicales..), en cualquier administración pública, empresa privada y/o asociaciones: 0,05 puntos por mes.

**Puntuación máxima: 3 puntos**

- Para acreditar los servicios prestados será necesario aportar certificado de la Entidad, Empresa o Asociación en la que se han prestado los servicios.

**7.1.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS/ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (2 puntos)**

- Por cada titulación académica oficial, relacionada con la plaza objeto del proceso de selección y superior a la requerida: 1 punto.

**Puntuación máxima: 1 punto**

- Por cada hora de formación acreditada relacionada con la plaza objeto del proceso de selección: 0.005 puntos. Puntuación máxima: 1 punto.

\*Para acreditar los méritos referidos a las titulaciones académicas y/o cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, los contenidos o programa formativo y el número de horas lectivas. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

**7.1.3.- MEMORIA: 2 puntos**

Se presentará junto con la instancia de participación y su extensión no podrá exceder de 10 folios (Tamaño: Arial 11). Se valorará su relación con el contenido funcional del puesto, características, planificación de actividades, medios y recursos necesarios, plan de organización y trabajo, y en general, aquellos aspectos que los/las aspirantes consideren de interés o importancia para el desempeño del puesto. La memoria será leída y defendida en sesión pública ante el Tribunal el mismo día de la Entrevista.

- **Puntuación máxima: 2 puntos**

**7.2.- FASE DE ENTREVISTA: 3 puntos**

- Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Se valorará de 0 a 3 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, y en segundo y tercer lugar, si persistiera el empate, en la puntuación obtenida en las fases de memoria y entrevista respectivamente.

**OCTAVA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos**

1.- Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [<https://albox.sedelectronica.es>], en su página web ([www.albox.es](http://www.albox.es), apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo. A la vista de la propuesta mencionada, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Albox dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter definitivo.

3.- Aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección un mínimo de 3 puntos, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: "Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista por orden de puntuación, de mayor a menor".

4.- Los aspirantes que sean propuestos para su contratación, deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Albox, en el plazo de tres días desde la comunicación de la propuesta de contratación, la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

5.- En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Albox, y por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- a. Por contrato de trabajo. (Debidamente justificado).
- b. Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
- c. Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Será la persona interesada la que deba comunicar el cese de cualquiera de estas circunstancias y su disposición para ser contratada.

6.- Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal Calificador el que con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución definitiva.

7.- Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

8.- Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

**NOVENA. Causas de exclusión.**

1.- Quedarán excluidas de la Bolsa aquellas personas que:

- Manifiesten voluntariamente querer ser excluidas de la misma.
- Hayan obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta Entidad.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Convocatoria.
- No cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

**DÉCIMA. Normas de aplicación.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, T. R. del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto en 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, Ley 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Albox, a 15 de octubre de 2024.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.

ANEXO I  
**SOLICITUD AUTOBAREMO. PUESTO: PROFESORADO ESC. DE MÚSICA. Especialidad: GUITARRA**

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en: C/ \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ Teléfono/s de contacto \_\_\_\_\_  
y Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA:**

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Albox para realizar contrataciones de carácter temporal, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
- 2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.
- 3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud, los siguientes documentos:

**\*DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO:**

- Modelo Oficial de Solicitud. Anexo I Solicitud-Autobaremo.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del NIE (Núm. Identificación Extranjero).
- Título Especialidad Musical.
- Título académico requerido.
- Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.
- Fotocopia permiso de Conducir B.

**\*DOCUMENTACIÓN OPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTOS EN LA BAREMACIÓN.**

- Formación académica relacionada con el puesto y superior a la requerida.
- Cursos de formación relacionados con el puesto.
- Certificados empresa/asociación relacionados con el puesto.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso de selección del Ayuntamiento de Albox aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

FIRMA,

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albox. Albox (Almería)

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

El Ayuntamiento de Albox va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña, con la finalidad principal de la tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de estos.

La persona interesada **presta su consentimiento** para que los datos personales facilitados en esta solicitud sean tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albox, Plaza San Vicente de Paúl, S/N, Albox-04800(Almería), o por correo electrónico a la dirección rrrh@albox.es.

El no otorgamiento de su consentimiento a dicha incorporación dará lugar a la inadmisión de su solicitud.

**AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO.**

**Nombre y Apellidos:**

CONCEPTO	Documentos	Puntos
<p><b>*Experiencia Profesional:</b> Por haber prestado servicios en <b>puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección</b> (Profesor/Monitor Música, Músico en formación musical, Director de formaciones musicales...), en cualquier administración pública, empresa privada y/o asociaciones: 0,05 puntos por mes. <b>*Puntuación máxima: 3 puntos.</b></p>	<p><b>DOCUMENTOS: nº / nº</b></p>	

<p><b>*Formación Complementaria:</b> Por cada titulación académica oficial, superior a la requerida y distinta a la presentada, relacionada con el puesto al que se opta: 1 punto. *Puntuación máxima: 1 punto.</p>	<p><b>DOCUMENTOS:</b> nº / nº</p>	
<p><b>*Memoria:</b> Memoria relacionada con el contenido funcional del puesto. *Puntuación máxima: 2 puntos.</p>		
<p><b>*Entrevista:</b> *Puntuación máxima: 3 puntos</p>		
<p><b>PUNTUACIÓN TOTAL</b></p>		

**OBSERVACIONES:**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma del Solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

En Albox, a 15 de octubre de 2024.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

2927/24

**AYUNTAMIENTO DE ALBOX****ANUNCIO  
BASES Y CONVOCATORIA**

Expte.: 2396/2024

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Entrevista (Personal Laboral Temporal)

Asunto: BOLSA DE EMPLEO PERSONAL LABORAL TEMPORAL SUSTITUCIÓN AGENTE DE IGUALDAD.

Habiéndose aprobado por Resolución [Decreto de Alcaldía nº 2024-1338], de fecha 14 de octubre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

1.1.- Se precisa la contratación de personal laboral temporal para sustituir al personal que ocupa actualmente el puesto de **Agente de Igualdad** en el Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Albox, para atender las circunstancias que establecen:

- El Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.
- La Orden de 25 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba el modelo de convenio y se establece el procedimiento de cofinanciación para la creación y el mantenimiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Este servicio es una prestación que el que el Ayuntamiento de Albox, en calidad de Administración Pública, y a fin de garantizar que las mujeres dispongan sin discriminación de los servicios que ofrecen los Centros Municipales de Información a la Mujer, debe ofrecer a sus ciudadanas propiciando la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, garantizando la igualdad de oportunidades y el derecho a una protección integral contra la violencia de género.

1.2.- Características del puesto objeto de la convocatoria:

<b>Denominación:</b>	<b>AGENTE DE IGUALDAD</b>
Categoría Profesional/ CD	A2 - 20
ÁREA	IGUALDAD
Titulación exigible	*GRADO/ DIPLOMATURA/ EQUIVALENTE ÁREA CIENCIAS JURÍDICAS O SOCIALES.
	*FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA ACREDITADA EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DESARROLLO COMUNITARIO, VOLUNTARIADO Y DINAMIZACIÓN SOCIAL O DE GRUPOS
Sistema selectivo	Concurso-Entrevista
N.º Vacantes (Sustitución)	1
Funciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención individualizada y seguimiento a las personas usuarias mediante la atención personal, telefónica o por escrito.</li> <li>▪ Coordinación de la atención específica a las mujeres víctimas de violencia de género, poniendo a su disposición los recursos existentes en la Comunidad Autónoma a través de la gestión urgente de los servicios policiales, sanitarios, judiciales y sociales que fueran oportunos.</li> <li>▪ Coordinación de la atención específica a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y valorar la necesidad de derivación a servicios especializados en la atención a mujeres víctimas de violencia de género.</li> <li>▪ Información sobre los recursos disponibles en su ámbito territorial.</li> <li>▪ Organización, gestión y seguimiento de conferencias, encuentros, jornadas, exposiciones o cursos.</li> <li>▪ Información sobre cursos, estudios y jornadas que se programen en su ámbito territorial, así como sobre las actividades y servicios desarrollados por el Instituto Andaluz de la Mujer .</li> <li>▪ Fomento del asociacionismo y la participación ciudadana de las mujeres.</li> <li>▪ Recepción, canalización y tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de género en el ámbito de la publicidad y los medios de comunicación.</li> <li>▪ Elaboración y supervisión de memorias e informes.</li> </ul>



1.3.- El sistema de selección podrá ser utilizado, en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, como Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades inaplazables y urgentes con carácter temporal, durante tres años desde la publicación de la Bolsa.

#### **SEGUNDA. Referencia Normativa.**

El régimen jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en la siguiente normativa:

- Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

1.- De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- 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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación y acreditaciones exigidas en la Base Primera 2.
- f) Permiso de Conducir B.

2.- La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección. El requisito señalado en el apartado "b" y "d" se acreditará por los aspirantes mediante declaración expresa en la solicitud.

3.- Cuando el/la aspirante tenga reconocida de forma oficial una discapacidad, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base primera 2, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.**

1.- Las solicitudes (Anexo I Solicitud-Autobaremo), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación, fotocopia de los documentos y de los requisitos que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases, no serán objeto de valoración. Sólo podrán ser valorados los méritos que hayan sido autobareados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobareación podrá ser revisada y modificada por el Tribunal. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

3.- En caso de que el registro se haga de forma electrónica, el Anexo I Solicitud-Autobaremo (PDF), deberá ir FIRMADO DE FORMA DIGITAL, y toda la documentación deberá presentarse EN UN SOLO ARCHIVO.

4.- Si se optara por la presentación en un registro público distinto al registro del Ayuntamiento de Albox (sede electrónica del Ayuntamiento de Albox), deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico: registro@albox.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

5.- El Anexo I Solicitud-Autobaremo, estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del, Ayuntamiento de Albox, en su página web (www.albox.es, apartado RRHH y Empleo) y en el Registro General del Ayuntamiento.

6.- Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, (Observaciones), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad reconocido. El Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

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

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes.**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que pasará a ser definitiva en el caso En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [<https://albox.sedelectronica.es>], en su página web ([www.albox.es](http://www.albox.es), apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva

2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días desde la finalización del plazo de presentación. Trascurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [<https://albox.sedelectronica.es>], en su página web ([www.albox.es](http://www.albox.es), apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador.**

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

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

3.- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

PRESIDENTE/A: Personal funcionario de la Corporación.
SECRETARIO/A: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
4 EMPLEADOS PÚBLICOS de la Corporación.

4.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes indistintamente, debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

5.- El Tribunal Calificador será competente para realizar las correcciones en la puntuación establecida por el aspirante en su Autobarema dejando constancia en el expediente de dichas correcciones.

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

7.- 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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

##### **7.1.- CONCURSO**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: 3 puntos**

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma categoría y/o grupo profesional al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0.10 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría y/o grupo profesional al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0,05 puntos por mes.

##### **\*Puntuación máxima: 3 puntos**

\*Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes deberán presentar certificados de empresa, contratos o nóminas, en los que conste la categoría laboral y puesto de trabajo desempeñado, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

##### **7.1.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS/ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (2 puntos)**

- Por cada titulación académica oficial, relacionada con la plaza objeto del proceso de selección y superior a la requerida: 1 punto.

##### **Puntuación máxima: 1 punto**

- Por cada hora de formación acreditada relacionada con la plaza objeto del proceso de selección: 0.005 puntos. Puntuación máxima: 1 punto.

\*Para acreditar los méritos referidos a las titulaciones académicas y/o cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, los contenidos o programa formativo y el número de horas lectivas. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### 7.1.3.- MEMORIA: 2 puntos

Se presentará junto con la instancia de participación y su extensión no podrá exceder de 10 folios (Tamaño: Arial 11). Se valorará su relación con el contenido funcional del puesto, características, planificación de actividades, medios y recursos necesarios, plan de organización y trabajo, y en general, aquellos aspectos que los/las aspirantes consideren de interés o importancia para el desempeño del puesto. La memoria será leída y defendida en sesión pública ante el Tribunal el mismo día de la Entrevista.

#### - Puntuación máxima: 2 puntos

#### 7.2.- FASE DE ENTREVISTA: 3 puntos

- Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Se valorará de 0 a 3 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, y en segundo y tercer lugar, si persistiera el empate, en la puntuación obtenida en las fases de memoria y entrevista respectivamente.

#### **OCTAVA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos**

1.- Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [<https://albox.sedelectronica.es>], en su página web ([www.albox.es](http://www.albox.es), apartado RRHH y Empleo) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo. A la vista de la propuesta mencionada, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Albox dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter definitivo.

3.- Aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección un mínimo de 3 puntos, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: "Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista por orden de puntuación, de mayor a menor".

4.- Los aspirantes que sean propuestos para su contratación, deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Albox, en el plazo de tres días desde la comunicación de la propuesta de contratación, la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

5.- En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Albox, y por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- Por contrato de trabajo. (Debidamente justificado).
- Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
- Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Será la persona interesada la que deba comunicar el cese de cualquiera de estas circunstancias y su disposición para ser contratada.

6.- Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal Calificador el que con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución definitiva.

7.- Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

8.- Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

#### **NOVENA. Causas de exclusión.**

1.- Quedarán excluidas de la Bolsa aquellas personas que:

- Manifiesten voluntariamente querer ser excluidas de la misma.
- Hayan obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta Entidad.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Convocatoria.
- No cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

#### **DÉCIMA. Normas de aplicación.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, T. R. del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto en 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, Ley 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Albox, a 15 de octubre de 2024.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.

## ANEXO I SOLICITUD AUTOBAREMO. PUESTO: AGENTE DE IGUALDAD

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en: C/ \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ Teléfono/s de contacto \_\_\_\_\_

y Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Albox para realizar contrataciones de carácter temporal, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud, los siguientes documentos:

#### \*DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO:

- Modelo Oficial de Solicitud. Anexo I Solicitud-Autobaremo.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o del Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- Título académico requerido.
- Formación/Experiencia acreditada.
- Fotocopia permiso de Conducir B.

#### \*DOCUMENTACIÓN OPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTOS EN LA BAREMACIÓN.

- Titulaciones Académicas, superiores y distintas a las requeridas y relacionadas con el puesto.
- Cursos de formación relacionados con el puesto.
- Contratos trabajo/ Certificados empresa relacionados con el puesto y Vida laboral.

### SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selección del Ayuntamiento de Albox aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

FIRMA,

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albox. Albox (Almería)

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

El Ayuntamiento de Albox va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña, con la finalidad principal de la tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de estos.

La persona interesada **presta su consentimiento** para que los datos personales facilitados en esta solicitud sean tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albox, Plaza San Vicente de Paúl, S/N, Albox-04800(Almería), o por correo electrónico a la dirección rrrh@albox.es.

El no otorgamiento de su consentimiento a dicha incorporación dará lugar a la inadmisión de su solicitud.

**AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO.**

**Nombre y Apellidos:**

CONCEPTO	Documentos	Puntos
<p><b>*Experiencia Profesional:</b>                      En puesto igual o similar al puesto objeto del proceso de selección:                      *Adm. Pública: 0,10 pts. por mes.                      *Emp. Privada: 0.05 pts. por mes.                      *Puntuación máxima: 3 puntos.</p>	DOCUMENTOS: nº / nº	
<p><b>*Formación Académica:</b>                      Por cada titulación académica oficial, superior a la requerida y distinta a la presentada, relacionada con el puesto al que se opta:                      1 punto.                      *Puntuación máxima: 1 punto.</p>	DOCUMENTOS: nº / nº	
<p><b>*Formación Complementaria:</b>                      Por cada hora de formación relacionada con el puesto de trabajo:                      0,005 puntos x hora. *Puntuación máxima: 1 punto.</p>	DOCUMENTOS: nº / nº	
<p><b>*Memoria:</b>                      Memoria relacionada con el contenido funcional del puesto.                      *Puntuación máxima: 2 puntos.</p>		
<p><b>*Entrevista:</b>                      *Puntuación máxima: 3 puntos</p>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		

**OBSERVACIONES:**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma del Solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

En Albox, a 15 de octubre de 2024.  
 LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2916/24

## AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA

### ANUNCIO

*Ref. Exp.: 70/2024*

*Procedimiento: Aprobación de la Cuenta General 2023.*

Don Antonio Ocaña Baños, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcolea (Almería), HACE SABER:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada en fecha 14/10/2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alcolea, a 14 de octubre de 2024.

EL ALCALDE, Antonio Ocaña Baños.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2922/24

## AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA AREA DE CIUDAD ACTIVA, MOVILIDAD URBANA Y DEPORTE

### ANUNCIO

AYUDAS A PROFESIONALES DEL TAXI POR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CON DISTINTIVO ECO Y EMISIONES CERO DURANTE EL EJERCICIO 2023, POR IMPORTE DE 20.000 €.

*BDNS (Identif.): 790823*

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/790823>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

**Primero. Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarios quienes ostenten la titularidad de una licencia de auto taxi otorgada por el Ayuntamiento de Almería, se encuentren en activo desempeñando su servicio con carácter habitual y permanente y que en el plazo establecido en la convocatoria adquieran un vehículo para taxi con distintivo eco y cero emisiones.

**Segundo. Objeto:**

Subvención a profesionales del taxi que adquieran vehículo con distintivo eco o emisiones cero y ostentan la titularidad de una licencia de taxi otorgada por el Ayuntamiento de Almería.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Las Bases Reguladoras de la convocatoria se encuentran aprobadas por la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Almería publicadas en el BOP de Almería N.º 142 de fecha 24 de julio de 2024.

**Cuarto. Cuantía:**

La cuantía global de esta convocatoria asciende a 20.000 euros, se establece la cantidad de siguiente cuantía máxima por vehículo:

- Vehículos con distintivo cero emisiones: hasta un máximo de 4.000 € por vehículo.
- Vehículos con distintivo eco: hasta un máximo de 2.000 € por vehículo.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería a través de la Base Nacional de Subvenciones.

En Almería, a 14 de octubre de 2024.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE CIUDAD ACTIVA, MOVILIDAD URBANA Y DEPORTE, Antonio Jesús Casimiro Andújar.- P.D. Decreto 19/06/2023.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2733/24

## AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA FCC AQUALIA, S.A.

### ANUNCIO

José A. Otero Moreno, Gerente de FCC Aqualia, S.A., concesionaria del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento de Almería, hace saber que de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario por Suministro de Agua Potable y de Alcantarillado, se exponen al público los censos de ingresos por recibo siguientes:

**A) Prestación patrimonial de carácter público no tributario por suministro de agua potable:**

- Cuota de Fija y Variable. Cuarto Trimestre de 2024.

**B) Prestación patrimonial de carácter público no tributario por alcantarillado:**

- Cuota Fija y Variable. Cuarto Trimestre de 2024.

**C) Canon Autonómico:**

- Cuota Fija y Variable. Cuarto Trimestre de 2024.

**Zona 1:** correspondiente a los núcleos y barrios comprendidos desde la Avenida del Mediterráneo hacia el Levante: Cabo de Gata, Retamar, El Alquíán, La Cañada, Venta Gaspar, Puche, Los Molinos, Villa Blanca, Nueva Almería, entre otros.

La exposición pública será por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde la aparición de este anuncio. Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlos en las oficinas del Servicio, sitas en C/ González Garbín, 32 y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. El periodo de recaudación voluntaria será de dos meses a partir de la fecha de finalización de la exposición pública de los censos de ingresos. Las deudas no satisfechas al finalizar el plazo de pago voluntario se exigirán conforme a la Legislación Vigente.

En la Ciudad de Almería, a veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.  
EL GERENTE DE FCC AQUALIA, S.A., José A. Otero Moreno.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2929/24

## AYUNTAMIENTO DE ANTAS

### ANUNCIO

Expediente 1034/2024

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0809 de fecha 15/10/2024 las bases y la convocatoria para cubrir **una plaza de Técnico de Gestión de Administración General (Grupo A, Subgrupo A2, nivel 26, funcionario)**, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se procede a publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://antas.sedelectronica.es>].

El plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://antas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, salvo cuando proceda su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con las Bases.

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

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**« BASES QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de Oposición, de 1 plaza de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A2, del art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), conforme a lo previsto en la Modificación de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Antas aprobada por Pleno el 04/04/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm.142 el 24/07/2024 (correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2024, aprobada en expediente 335/2024 en fecha 05/07/2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 133 en fecha 11/07/2024).

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 legales vigentes en materia 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 la Administración local, y 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 del Estado.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer la plaza de Técnico de gestión del Ayuntamiento de Antas se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

#### 3.- PUBLICIDAD.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://antas.sedelectronica.es>.

#### 4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos, en base al 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 y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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 y art. 107 de la Ley 5/2023, Función Pública de Andalucía.

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

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

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

e) Estar en posesión de la titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la categoría profesional convocada.

Los 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.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

## 5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, conforme al modelo de solicitud que figura como ANEXO I a las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

5.2 Las instancias se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Antas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 DÍAS NATURALES a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

5.3 A la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Modelo establecido en el ANEXO I debidamente cumplimentado.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario correspondiente.

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen establecida en Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP de Almería n.º 3 del 04 de enero de 2024, fijada en 55€ que tendrán que ser abonada en el número de cuenta ES02 2103 5130 34 0030004540, requisito imprescindible y que no podrá ser subsanable.

- Fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, se cumple con la titulación exigida.

Los solicitantes interesados se responsabilizarán de la veracidad de los datos consignados en su solicitud de participación, así como los documentos que presenten, conforme a lo previsto en el art.28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de 3 meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas [<http://antas.sedelectronica.es>], y se señalará un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación.

6.2 Una vez expirado el plazo de subsanaciones se dictará resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos. En esta resolución se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas de selección, que se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOP de Almería.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

## 7.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los miembros del Tribunal serán designados por Resolución del Alcalde-Presidente, y estará integrado por cinco miembros y sus respectivos suplentes, estos serán personal funcionario de la administración local o personal funcionario de la Diputación de Almería del grupo A2 o superior. Todos tendrán voz y voto.

De todos los miembros del Tribunal se nombrarán igualmente sus respectivos suplentes, respetando el principio de paridad.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.



Dicho asesoramiento se limitará a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

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, y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### **8-. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

El proceso de selección de los aspirantes será el de Oposición. ( 30 puntos Máximos).

La fase oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para entenderlos superados.

- Primer Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. ( MÁXIMO 10 Puntos).

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 80 preguntas con 3 respuestas alternativas, más tres de reserva para el supuesto de posibles anulaciones de alguna de las 80 preguntas, disponiendo de un periodo máximo de tiempo de hora y media para su ejecución, y será relativo al temario, BLOQUE I parte General recogido en el ANEXO II que se acompaña a las presentes bases.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente el 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración precedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o la parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas ( o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A-E/3}{N} \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas tipo test

A= número total de respuestas acertadas

E= número total de respuestas erróneas

Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

- Segundo Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. (MÁXIMO 10 Puntos).

Consistirá en responder a un máximo de 10 preguntas cortas sobre las materias establecidas en el BLOQUE II parte específica recogidas en el ANEXO II. Dichas preguntas podrán o no coincidir con los epígrafes del temario que consta en el Anexo II bloque parte específica. El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal. La duración será de hora y media para su ejecución.

Este ejercicio está orientado a determinar la capacidad de conocimiento y comprensión de las materias específicas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, teniendo el mismo valor cada pregunta. Siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Tercer Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. (MÁXIMO 10 Puntos).

Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias comprendidas en el ANEXO II Bloque II parte específica. Con una duración máxima de 2 horas y media. Se podrá hacer uso de textos legales de cualquier editorial y no se permitirá el uso de los textos legales de aquellas editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante mediante boli, lápiz, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Como criterios generales de corrección para el segundo y tercer ejercicio serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, lo siguientes:

- a. Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente. Peso específico 50%.
- b. Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos. Peso específico 30%.
- c. Uso correcto del vocabulario específico y actualizado. Peso específico 10%.
- d. Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical. Peso específico 5%.
- e. Grado de calidad en la presentación de los ejercicios, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones. Peso específico 5%.

Los aspirantes serán convocados para el desarrollo de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### **9-. CALIFICACIÓN DEL PROCESOS Y SUS PRUEBAS.**

La puntuación de la oposición, para aquellos aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, estará constituida por la media aritmética de la suma de las tres puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, estableciéndose el orden de los aspirantes de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la calificación final, el desempate de los aspirantes se dirimirá mediante la aplicación de los siguientes criterios, y por el orden de prelación que se especifica:

- 1º Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo público.

#### **10.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

Determinada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para realizar el nombramiento, como funcionario de carrera, en favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de aprobados al de las plazas convocadas.

La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

#### **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antas, el aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera deberá presentar los siguientes documentos, acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la base cuarta:

a) Fotocopia del DNI. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar fotocopia, junto con el original compulsado, de los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesas el español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Fotocopia del título académico exigido, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original y del documento acreditativo de la homologación oficial del mismo, y en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación referida, o del examen de la misma se dedujera que el aspirante propuesto carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrá efectuarse su nombramiento como funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, así como en los casos de renuncia por parte del aspirante propuesto, el Tribunal propondrá, para su nombramiento como funcionario de carrera, al siguiente aspirante aprobado con mayor puntuación; y así sucesivamente, de ser el caso.

Presentada la documentación y comprobada la adecuación de la misma, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución acordando el nombramiento como funcionario de carrera, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

El interesado nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### **12.- INCOMPATIBILIDADES.**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **13.- USO GENÉRICO DEL MASCULINO.**

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

#### **14.- RECURSOS.**

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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo). Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

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

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

- Responsable del tratamiento: el responsable del tratamiento de los datos personales recabados con ocasión del procedimiento selectivo objeto de la convocatoria a que se refieren las presentes bases es el Ayuntamiento de Antas, con domicilio en Plaza de España nº1. 04628 ANTAS (Almería).

- Finalidad del tratamiento: la finalidad de los datos recabados es la gestión del proceso selectivo. El uso de los datos personales que se recaben se destinarán a la gestión de las solicitudes de participación, publicación de las listas de admitidos y excluidos al proceso, valoración por el Tribunal Calificador de los ejercicios del proceso selectivo, confección de las relaciones de aspirantes aprobados, así como sus respectivas publicaciones, tramitación de las reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y nombramiento como funcionario en prácticas y de carrera. El nombramiento como funcionario de Antas y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

- Elaboración de perfiles: la información facilitada no será utilizada para la elaboración de perfiles.

- Base jurídica del tratamiento: art. 6.1 c) RGPD

- Tiempo de conservación de los datos: durante el plazo de vigencia del expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

- Derechos: puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento mediante solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, dirigida al Ayuntamiento de Antas, con domicilio en Plaza de España nº1, 04628 Antas (Almería). La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica.

## **A N E X O II T E M A R I O**

### **BLOQUE I: PARTE GENERAL.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Administración Pública española. Organización Territorial. Administración General del Estado. Administración Autonómica y Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía; disposiciones generales, derechos y deberes, principios rectores de las políticas públicas.

Tema 4.- Régimen Local español. Clases de entidades locales. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias municipales.

Tema 5.- Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 6.- La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas. Las ordenanzas fiscales.

Tema 7.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 9.- El procedimiento Administrativo. Nulidad y Anulabilidad. Trámite de Audiencia. El registro, términos y plazos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Procedimiento Administrativo. Comunicación con la Administración a través de medios electrónicos. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12.- Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 14.- La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 15.- La jurisdicción contencioso-administrativa. El recursos contencioso-administrativo y sus plazos.

Tema 16.- La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos.

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales: los bienes de dominio público, los bienes patrimoniales y los bienes comunales.

Tema 18.- Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Objeto del contrato, presupuesto base licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 19.- Tipos de contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Umbrales. El contrato menor.

Tema 20.- El expediente de contratación. Órganos de contratación en la esfera local. Preparación y aprobación del expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas y adjudicación de los contratos.

Tema 21.- Procedimientos de adjudicación: tipos y características. Contenido mínimo de un contrato y su perfección. Las partes en los contratos del Sector Público. Normas específicas en la contratación en la esfera local.

Tema 22.- Publicidad en materia de la contratación Pública, publicidad contratos menores, publicidad del resto de la contratación pública. El perfil del contratante. El recurso Especial en materia de contratación.

Tema 23.- Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria. La coordinación de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local. Los recursos de la Hacienda Local.

Tema 24.- El Estatuto del Empleado Público. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen jurídico.

Tema 25.- El Estatuto del Empleado Público. Situaciones administrativas del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 26.- Planificación de recursos humanos. Ofertas de empleo Público en la esfera local. Acceso al empleo público, selección de personal y provisión de puestos. Las competencias en materia de personal en la esfera local.

Tema 27.- El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 28.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Permisos y licencias. Régimen disciplinario.

Tema 29.- Protección de Datos personales. Normativa básica. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 30.- Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho acceso a la información pública.

Tema 31.- Igualdad entre mujeres y hombres en la Comunidad de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía ; objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.

Tema 32.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía : Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación, actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa y actos sujetos a licencia urbanística municipal.

Tema 33.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía : Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título habilitante preceptivo. Procedimiento para restablecer de la legalidad territorial y urbanística. Plazo para restablecer la legalidad territorial y urbanística.

Tema 34.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía : Actuaciones en suelo rústico Procedimiento y plazos de la autorización extraordinaria en suelo rústico.

## **BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA.**

Tema 1.- El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. Prórroga del presupuesto.

Tema 2.- La Estructura Presupuestaria de ingresos y de gastos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 3.- La ejecución del presupuesto de gastos, fases contables. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Control y fiscalización del gasto.

Tema 4.- Ejecución del presupuesto de ingresos, fases contables. Reconocimiento de los derechos a cobrar. Extinción de derechos. Devolución de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados de ingresos. Control y fiscalización del ingreso.

Tema 5.- La cuenta general de las entidades locales. Contenido, procedimiento a seguir para su aprobación y remisión al máximo órgano fiscalizador.

Tema 6.- Las modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación del procedimiento. Órgano competente para su aprobación.

Tema 7.- El gasto con financiación afectada. Concepto. Clases. La desviación de financiación.

Tema 8.- La deuda: límites del endeudamiento de las Entidades Locales, la deuda a l/p, la deuda a c/p, nivel de endeudamiento y ahorro neto.

Tema 9.- La liquidación del presupuesto. Tramitación y el órgano competente para resolver. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Las magnitudes económicas en el análisis presupuestario.

Tema 10.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 11.- Los planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Su seguimiento temporal. Suministro de información financiera de las entidades locales y relaciones existentes entre las distintas rendiciones de información financiera.

Tema 12.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de pagos. El cumplimiento del plazo en los pagos.

Tema 13.- El control interno: Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

Tema 14.- Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 15.- 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.

Tema 16.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local. Particularidades del modelo básico.

Tema 17.- La gestión y liquidación de los recursos locales. Revisión en vía administrativa de los actos de gestión. El procedimiento de devolución de ingresos indebidos.

Tema 18.- 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.

Tema 19.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Clases de Tributos.

Tema 20.- Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 21.- Elementos de de la obligación tributaria. La base Imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria.

Tema 22.- La deuda tributaria. El pago de la deuda tributaria. El periodo voluntario y el periodo ejecutivo. El procedimiento administrativo de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos del pago.

Tema 23.- El Impuesto sobre bienes inmuebles. La gestión catastral.

Tema 24.- El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 25.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 26. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**A N E X O I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.**

**1. CONVOCATORIA:** Resolución de la alcaldía. OEP 2024 publicada en el BOP de Almería con n.º 133 de fecha 11/07/2024.

**2. DATOS PERSONALES:**

_____ (Primer apellido)		_____ (Segundo apellido)		_____ (Nombre)	
_____ (Fecha de nacimiento)		_____ (Lugar)		_____ (Provincia)	
_____ (Domicilio a efectos de notificación)				_____ (DNI)	
_____ (Teléfono)					
_____ (Correo-e a efecto de notificaciones)					

**3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia de DNI.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen que serán de 55 euros.  
ES02 2103 5130 34 0030004540
- Fotocopia del título exigido.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

*“Información básica de protección de datos: sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Antas con la finalidad de:*

*- Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.*

*Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:*

*Mediante la marcación de la presente casilla, Ud presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.*

*Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo [registro@antas.es](mailto:registro@antas.es) y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria”.*

*En virtud del artículo 69,1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para poder participar en el proceso para la provisión de una plaza de técnico de gestión, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.*

Aceptando las bases y comprometiéndose a aportar y probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Antas a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

Firma,

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANTAS.»

En Antas, a 15 de octubre de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Ridaó Zamora.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2928/24

## AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA

### EDICTO

D. Antonio Fernández Liria Alcalde Presidente del Ilmo. Ayto. de Cuevas del Almanzora, en virtud de las competencias y potestades públicas superiores, potestad reglamentaria, reconocida y atribuida en el art. 4 y 21 Ley 7/85 2 abril y art. 55 RDLg 781/86 18 abril; en cumplimiento de los principios de publicidad activa, publicación y transparencia

Mediante el presente EDICTO se ordena la PUBLICACIÓN del DECRETO DE ALCALDÍA 227/2024 de fecha de 14/10/2024 que en la parte dispositiva, establece a la vista de la existencia del puesto de trabajo de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional subescala de intervención, categoría de entrada, puesto de Intervención de 2ª en ésta Entidad Local:

“A la vista de la plena necesidad y urgencia de cobertura del puesto de referencia por parte de funcionarios de habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento provisional, acumulado o comisión de servicio, como otras formas de provisión según el artículo 48 y ss del RD 128/2018 16 marzo

Por todo lo expuesto, de conformidad con el artículo 21 LRBRL se DECRETA:

**PRIMERO.-** Iniciar procedimiento legalmente establecido afecto al nombramiento de puesto de trabajo de FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE INTERVENCIÓN CATEGORÍA DE ENTRADA DE SEGUNDA, PUESTO DE TRABAJO INTERVENCIÓN DE 2ª, al objeto de garantizar la cobertura del puesto de trabajo de referencia vacante en el Ilmo. Ayto. de Cuevas del Almanzora.

Inicio de procedimiento afecto a garantizar el nombramiento provisional, comisión de servicio o nombramiento acumulado entre FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE INTERVENCIÓN CATEGORÍA DE ENTRADA, INTERVENCIÓN DE 2ª de conformidad con el artículo 49 y ss RD 128/2018

**SEGUNDO.-** Se ordena la publicación del presente acto a fin de garantizar los principios de publicidad, publicación y concurrencia pública, y para determinar el comienzo de la eficacia y ejecutividad del acto publicado según el artículo 45 y 46 Ley 39/2015.

EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES es de TREINTA DÍAS HÁBILES.

Procédase a la práctica de la notificación a COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL EN ALMERÍA, al objeto de garantizar mayor difusión del presente acto y a fin que procedan, si así lo estiman a su publicación, por sus canales de difusión o asistencia (redes sociales, portales de internet, sedes electrónicas o correos electrónicos u otros).

Y se ordena la publicación del presente acto en TABLÓN DE EDICTOS DIGITAL y SEDE ELECTRÓNICA del Ilmo. Ayto. de Cuevas del Almanzora y edicto en BOP Almería.

Y procédase a la práctica de la notificación del presente acto a Delegación Territorial en Almería, en atención de requerimiento formulado a fecha de 17/09/2024.

Se dicta en Cuevas del Almanzora a fecha de 15 de octubre de 2024. El Alcalde Presidente. D. Antonio Fernández Liria”.

Se ordena la publicación del referido acto para determinar el comienzo de la eficacia y ejecutividad del acto publicado en tutela de los principios de publicidad activa, publicación y transparencia, según la Ley 19/2013 y art. 45 y 46 Ley 39/2015.

En Cuevas del Almanzora a fecha de 15 de octubre de 2024.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Antonio Fernández Liria.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2923/24

## AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

### ANUNCIO

Expediente núm.: 4293/2024

Asunto: - Ordenanza Municipal Reguladora de la integración urbana de las instalaciones solares fotovoltaicas destinadas al autoconsumo

Visto el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrado el día 25/07/2024 e Informes obrantes. No habiéndose presentado alegaciones.

Este Ayuntamiento tiene definitivamente aprobado **“La Ordenanza Municipal Reguladora de la integración urbana de las instalaciones solares fotovoltaicas destinadas al autoconsumo “mediante Decreto de Alcaldía núm.: 2024-2928 de fecha 11/10/2024”**.

Contra dicho acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de Almería de dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de publicación del presente edicto en el BOP de Almería; y sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que tengan por conveniente.

En Huércal de Almería, a 14 de octubre de 2024.

EL ALCALDE, Ismael Miras Torres.

#### ANEXO: TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INTEGRACIÓN URBANA DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS DESTINADAS AL AUTOCONSUMO PREÁMBULO.

Uno de los principales retos marcados por lo organismos internacionales es la apuesta por la utilización preferente de fuentes de energía renovables, concretamente en el ámbito europeo dicho compromiso ha quedado plasmado en la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se modifican la Directiva (UE) 2018/2001, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables, la Directiva 2010/31/UE, relativa a la eficiencia energética de los edificios, y la Directiva 2012/27/UE, relativa a la eficiencia energética.

En respuesta a dichos principios internacionales la reciente legislación urbanística andaluza ha marcado entre sus objetivos el aprovechamiento de todas las oportunidades que surjan para mejorar la calidad de vida de la población andaluza a través de una ordenación urbanística inclusiva y sostenible. Estableciendo como uno de los elementos clave para alcanzar un modelo urbano sostenible la suficiencia energética, para lo cual se establece como obligatorio que las construcciones e instalaciones utilicen, con carácter preferente, instalaciones de energía renovable y de autoconsumo. Con el objeto de facilitar la implantación de dichas instalaciones de fuentes de energías renovables se permite que puedan ocupar espacios libres públicos en virtud del título que corresponda, así como los espacios libres privados y cubiertas de edificios y aparcamientos, públicos y privados, considerándose compatibles con los instrumentos de ordenación urbanística por razón de su uso, ocupación, altura, edificabilidad o distancia a linderos.

La ejecución de dichas instalaciones ha de armonizarse con su integración en el entorno urbano o natural en el que se implanten, siendo necesario que presenten características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas. Para establecer las determinaciones que garanticen una

adecuada integración urbana y territorial de las instalaciones de producción de energías con fuentes renovables se formula esta ordenanza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 7 /2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, donde se dispone que “Las Ordenanzas Municipales de Edificación y las de Urbanización tienen por objeto establecer las condiciones de edificación y urbanización siempre que no se altere el aprovechamiento urbanístico asignado en el instrumento de ordenación”, estableciendo los parámetros urbanísticos necesarios que garanticen que la implantación de instalaciones de fuentes de energía con fuentes renovable de autoconsumo (instalaciones fotovoltaicas) se integren adecuadamente en el entorno territorial en el que se ubican y que su ejecución produzca el menor impacto visual posible.

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta Ordenanza es garantizar la integración arquitectónica, urbana, y paisajista de las instalaciones de paneles solares o módulos solares que tienen por objeto la captación de la energía de la radiación solar para su aprovechamiento.

El ámbito de aplicación incluye tanto los paneles solares que tiene por objeto la producción de agua caliente sanitaria doméstica mediante energía solar térmica, así como los paneles fotovoltaicos que tiene como objeto la generación de electricidad destinadas al autoconsumo, que se instalen en edificaciones de nueva construcción y edificaciones existentes en la totalidad del término municipal.

#### Artículo 2. Definición de conceptos

A los solos efectos de aplicación de las determinaciones contenidas en esta ordenanza se definen los siguientes conceptos:

Instalación solar fotovoltaica: Son las instalaciones que utilizan la radiación solar para producir electricidad, constituyéndose como una fuente de energía renovable y limpia. Instalación de autoconsumo: Serán las establecidas en la legislación sectorial reguladora de dicha materia, siendo aquellas instalaciones solares fotovoltaicas para el consumo propio, con o sin excedentes. Instalación de producción de agua caliente sanitaria: Son aquellas instalaciones termosolares, donde la energía radiante del sol se transforma en energía térmica para generar agua caliente sanitaria (ACS) destinada al consumo humano. Elementos de captación: Son los módulos o paneles que tienen por objeto la producción de energía eléctrica como la generación de agua caliente sanitaria. Elementos de captación integrados arquitectónicamente: Son los módulos o paneles que además de la finalidad de la captación de la energía solar tienen una función arquitectónica al actuar como revestimiento, cerramiento o elemento de generación de sombra de la edificación en la que se instalan.

Elementos de captación superpuestos: Son aquellos paneles que se colocan paralelos a la envolvente del edificio sin la doble funcionalidad definida en el caso de los integrados arquitectónicamente. Cubierta inclinada: Son aquellas en las que la pendiente es superior al 5% y tienen la consideración de no transitables. Cubierta plana: Son aquellas en las que la pendiente es igual o inferior al 5% y pueden tener la consideración de ser transitables o no.

Pretel: Muro protector, opaco, de poca altura situado en el perímetro, a los lados o en el borde de una cubierta, terraza o balcón.

### **Artículo 3. Régimen de intervención administrativa.**

Los títulos habilitantes necesarios para la ejecución de instalaciones solares fotovoltaicas de producción de energía son los establecidos tanto en la Legislación Urbanística de aplicación en el Comunidad Autónoma de Andalucía como en la legislación sectorial reguladora de la materia o, en su caso, en las ordenanzas municipales reguladoras de la materia.

Con carácter general las intervenciones necesarias para ejecutar las instalaciones de paneles solares o módulos solares que tiene por objeto la captación de la energía de la radiación solar para su aprovechamiento estarán sujetas al régimen de declaración responsable, salvo que estas instalaciones no se encuentren entre los actos sujetos a declaración responsable que figuran en el artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, (en adelante LISTA) y el 293 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante RG LISTA).

La declaración responsable ha de ir unida a una memoria técnica o proyecto técnico, según la tipología de la instalación, que tendrá el contenido mínimo regulado en esta ordenanza y en la normativa reguladora de la materia. Cuando las actuaciones sometidas a declaración responsable requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho, conforme a la normativa sectorial de aplicación, la presentación de la declaración responsable requiere la previa obtención y disposición de dichos informes o autorizaciones o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

En todo caso, cuando la instalación solar fotovoltaica se encuentre en un inmueble declarado Bien de Interés Cultural, o se encuentre en su zona de protección, se deberá solicitar y obtener la autorización previa por parte de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Esta autorización se deberá adjuntar a la declaración responsable o en su caso la solicitud de licencia de obras.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de ésta, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

### **Artículo 4. Documentación de actuaciones sometidas a declaración responsable.**

a) Declaración responsable según modelo del Ayuntamiento, que incluirá como mínimo la acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación, emplazamiento de la instalación, referencia catastral del inmueble y tipología del mismo (unifamiliar, plurifamiliar, nave industrial), cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial vigente, así como del planeamiento urbanístico y a las ordenanzas municipales, presupuesto de ejecución material y potencia eléctrica de la instalación.

b) Documentación técnica:

b.1) Cuando sean nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo de potencia igual o menor de 10 kW, se presentará Memoria Técnica suscrita por técnico competente, en las que se describan las obras y las instalaciones a ejecutar, con el siguiente contenido mínimo:

Memoria descriptiva de los actos a ejecutar. Ha de incluir una justificación de que la instalación proyectada se ajusta a las determinaciones urbanísticas de aplicación y a las de esta ordenanza reguladora de la integración urbana de las instalaciones solares fotovoltaicas para autoconsumo. Planos de planta, indicando la situación de la instalación, con identificación de la ubicación exacta de los paneles de captación.

Planos de alzados desde los que los paneles de captación tengan presencia. Permitiendo evaluar el cumplimiento de los parámetros urbanísticos de aplicación, así como su integración edificatoria, urbana y paisajística.

Presupuesto de ejecución material de la instalación.

En intervenciones en edificios existentes, declaración del técnico de que la intervención no afecta a la estructura del edificio, a los efectos del artículo 2.4 del Código Técnico de la Edificación.

b.2) Para instalaciones de potencia mayor de 10 kW se presentará Proyecto suscrito por técnico competente, con el contenido mínimo establecido en la legislación reguladora de la materia.

### **Artículo 5. Integración paisajista y condiciones de instalación.**

1. Integración urbana y paisajista.

El objeto esencial de la totalidad de las instalaciones de los elementos de captación (paneles solares o módulos solares) que tienen por objeto la captación de la energía de la radiación solar para su aprovechamiento ha de ser la no perturbación del entorno urbano o territorial en el que se emplazan, preservando los valores compositivos y estéticos de los edificios, conjuntos, entornos y paisajes en el que se emplazan.

En el caso de que las instalaciones objeto de esta ordenanza se ubiquen en conjuntos urbanos que dispongan de una protección especial por su valor histórico se han de cumplir las normas establecidas para dicho régimen de protección especial.

## 2. Condiciones de instalación.

La instalación de los elementos de captación (paneles solares o módulos solares) en las edificaciones deberán respetar las siguientes condiciones:

a) Los elementos de captación Cubiertas inclinadas visibles desde la vía pública (paneles solares o módulos solares) podrán situarse sobre los faldones de cubierta (superposición) o formando parte de la misma (integración) con la misma inclinación de estos, no pudiendo existir una separación mayor de 30 centímetros de la cara superior de la cubierta. Además, tendrán que armonizar con la composición de la fachada y del resto del edificio. En cubiertas inclinadas visibles desde la vía pública, no se permitirán paneles fotovoltaicos con una inclinación diferente a los faldones de cubierta donde se dispongan.

b) Cubiertas inclinadas no visibles desde la vía pública: Se permitirán elementos de captación (paneles solares o módulos solares) con una inclinación diferente a los faldones de la cubierta donde se dispongan. Los paneles no superarán 1,00 metros de altura desde el punto más alto del faldón donde se encuentren o la cumbre de cubierta.

c) Cubiertas planas: En este caso, los elementos de captación (paneles solares o módulos solares) deberán situarse dentro de la envolvente formada por planos trazados a 30° desde los bordes del último forjado de cubierta donde se ubiquen los paneles y un plano horizontal situado a 1,50 metros de altura, medido desde la cara superior del último forjado.

Atendiendo a la latitud de la provincia de Almería la pendiente máxima de los paneles solares o módulos solares no puede ser superior a los 20 grados.

d) Fachadas: Los elementos de captación (paneles solares o módulos solares) podrán situarse en las fachadas, con la misma inclinación de éstas y sin salirse de su plano (integrados), adecuados en su diseño para armonizar con la composición de la fachada y del resto del edificio quedando

supeditadas a las condiciones estéticas indicadas en la normativa urbanística, en especial a las normas constructivas de adaptación a las edificaciones al ambiente urbano recogidas en el planeamiento urbanístico, las ordenanzas municipales y legislación sectorial específica.

e) Inmuebles catalogados: En el caso de inmuebles catalogados o dentro de su entorno de protección, además de cumplir con la normativa urbanística, el promotor presentará junto a la declaración responsable, la autorización sectorial de las obras por la administración competente.

f) (a modo de pérgolas o voladizos): Se Sobre estructuras metálicas ligeras podrán colocar como elementos anexos a las construcciones, al modo de pérgolas o voladizos, siempre que la normativa urbanística de aplicación admita la ejecución de pérgolas cubiertas y voladizos cubiertos en el lugar donde se pretendan instalar. A los efectos de determinar el cumplimiento de las determinaciones del planeamiento urbanístico de aplicación estos elementos tendrán la consideración de pérgolas cubiertas y voladizos cubiertos. En la parte o cara inferior del elemento apergolado se tendrán que instalar elementos como toldos, celosías de madera, paneles de madera o metálicos u otros materiales similares que garanticen la ocultación, desde la vía pública, de la cara inferior de los paneles solares y sus instalaciones complementarias y se garantice la visión de una terraza cubierta tradicional.

g) Otros: Cualquier otra solución para la implantación de estas instalaciones, distinta de las anteriormente señaladas, no podrá perjudicar el carácter general del entorno urbano y territorial en las que se encuentren, en sus valores estéticos, ni incumplir la normativa urbanística de aplicación.

## 3. Instalaciones por fachada.

Queda prohibido de forma expresa el trazado visible por fachadas de cualquier tubería y otras canalizaciones, salvo que se acompañe en memoria o proyecto, de forma detallada, solución constructiva que garantice su adecuada integración en la estética del edificio.

## 4. Condiciones de instalación para elementos de captación (paneles solares o módulos solares) ubicadas en suelo industrial.

Por norma general, la instalación de los elementos de captación (paneles solares o módulos solares) ubicadas en suelo industrial (entendiendo como tal aquel en el que el uso preferente establecido por el planeamiento urbanístico sea el industrial, comercial o terciario), les serán de aplicación las mismas exigencias indicadas en los puntos anteriores de la presente ordenanza. No obstante, para aquellas cubiertas o faldones de las mismas, en las que, por su orientación o inclinación, no sean las óptimas para el mejor aprovechamiento de la energía solar incidente, se permitirá la instalación de estructuras auxiliares con la inclinación y orientación necesaria para ese mejor aprovechamiento. La instalación de las estructuras auxiliares no podrá superar 1,00 metros de altura desde el punto más alto del faldón donde se encuentren o la cumbre de cubierta.

En el caso de construcciones industriales donde el cerramiento de las fachadas supere la altura de coronación de la cubierta (ocultando la cubierta desde las vías públicas), las estructuras auxiliares para la colocación de las instalaciones objeto de esta ordenanza, las limitaciones previstas en el párrafo anterior se podrán superar siempre que no se supere la altura máxima del cerramiento de la fachada.

## 5. Condiciones para las instalaciones de paneles solares o módulos solares que tienen por objeto la captación de la energía de la radiación solar para su aprovechamiento ubicadas en suelo rústico.

Teniendo en cuenta que las construcciones o edificaciones ubicadas en el suelo rústico han de respetar un retranqueo a los linderos de la finca en la que se emplazan, los límites establecidos en los apartados b y c del artículo 5.2 de esta ordenanza sobre altura máxima de los paneles fotovoltaicos podrán superarse en unos 0.50 metros de tolerancia siempre que la edificación sobre la que se pretende realizar la instalación este a una distancia mínima de 10 metros de todos los linderos de la parcela en la que se ubica.

**Artículo 6. Plazos.**

1. Las obras se tienen que iniciar en un plazo máximo de 6 meses a contar desde la fecha de la formulación de la declaración responsable ante el Ayuntamiento o de la fecha de la notificación al interesado del otorgamiento de la licencia urbanística, según el régimen de intervención que le sea de aplicación.
2. El plazo máximo de ejecución será de 3 meses.

**Artículo 7. Régimen de control e inspección municipal.**

1. Los servicios técnicos municipales llevarán a cabo las funciones de control posterior y de inspección que les otorga la legislación vigente, a fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación urbanística y la normativa de aplicación.
2. A tal efecto dispondrán de las facultades y funciones reguladas en el Capítulo II del Título VII de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

**Artículo 8.- Actuaciones sujetas a bonificaciones o reducciones fiscales.**

En aquellos casos que el promotor de la actuación pretenda acogerse a bonificaciones fiscales de competencia municipal, como reducción del Impuesto de Bienes Inmuebles, de las tasas por las actuaciones realizadas u otras de similar naturaleza, para poder acogerse a dicho régimen se deberá aportar un certificado de un técnico competente en el que quede acreditado que la instalación realizada cumple con la totalidad de las determinaciones de esta ordenanza.

**Disposición adicional. Modelos de documentos.**

Se faculta a la Alcaldía para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

**Disposición final. Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín de la Provincia.

En Huércal de Almería, a 14 de octubre de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ismael Torres Miras.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2945/24

## AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

*Expediente: 2024/053320/005-902/00010*

*Asunto: Suplemento de crédito para determinadas partidas con crédito insuficiente con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los previstos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Huércal-Overa, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2024/053320/005-902/00010 del Presupuesto en vigor, en la modalidad suplemento de crédito, financiado mediante mayores ingresos.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en la Avenida Guillermo Reyna, C.P. 04600 de Huércal-Overa (Almería), de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho Acuerdo. En Huércal-Overa, a 16 de octubre de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2946/24

## AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

*Expediente: 2024/053320/005-902/00009*

*Asunto: Suplemento de crédito para determinadas partidas con saldo insuficiente*

El Pleno del Ayuntamiento de Huércal-Overa, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2024/053320/005-902/00009 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos y crédito extraordinario.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en la Avenida Guillermo Reyna, C.P. 04600 de Huércal-Overa (Almería), de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas.

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

En Huércal-Overa, a 16 de octubre de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2779/24

## AYUNTAMIENTO DE MACAEL

### ANUNCIO

Habiendo concluido el proceso selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Macael mediante concurso (Expediente 860/2022) sobre varias plazas entre personal funcionario y laboral; mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024/0379 de fecha 01/10/2024 resuelve la publicación de la relación de aprobados de dicha convocatoria y se propone:

- El nombramiento de **PERSONAL FUNCIONARIO** a favor de:

#### Dos plazas de Técnico de Gestión

Isabel Maria Valera García con DNI xx8629xxx

José Luis Caicedo Valdés con DNI xx2243xxx

#### Cinco plazas de Auxiliar administrativo

Mercedes Segura Heredia con DNI xx5329xxx

Francisca Domínguez Sánchez con DNI xx2197xxx

Carmen Martínez Pastor con DNI xx5237xxx

Carolina Castillejo Sánchez con DNI xx5265xxx

Soledad Gutiérrez Sáez con DNI xx2690xxx

#### Dos plazas de Apoyo administrativo

Purificación Pastor Pastor con DNI xx5233xxx

Maria Dolores Cruz Rodríguez con DNI xx2653xxx

#### Una plaza de Técnico operador de báscula

Emilio José Martínez López con DNI xx2279xxx

- La contratación como **PERSONAL LABORAL FIJO** a favor de:

#### Una plaza de Monitor deportivo

Maria Ramos Martínez con DNI xx2531xxx

#### Una plaza de Técnico mantenimiento de instalaciones deportivas

Antonio Ortiz Oliver con DNI xx8448xxx

#### Cinco plazas de Personal de limpieza viaria

José Antonio Navarro González con DNI xx5975xxx

Maria Josefa Martínez Martínez con DNI xx2198xxx

Engracia Infante Pérez con DNI xx0812xxx

Isabel Carmona Rodríguez con DNI xx2244xxx

Joaquina Cruz Martínez con DNI xx2280xxx

#### Una plaza de Oficial servicios múltiples

Patricio Simón Sáez con DNI xx2300xxx

#### Cuatro plazas de Operario de servicios múltiples d

José Antonio Torres Ortiz con DNI xx5968xxx

Antonio Jiménez Monteserin con DNI xx8579xxx

Joaquín Vega Rubio con DNI xx2679xxx

Juan Jesús Moreno García con DNI xx2440xxx

#### Una plaza de oficial 1ª jardinería

José Sáez Fernández con DNI xx4933xxx

#### Una plaza de conserje centro escolar

Juan Cruz Domenech con DNI xx8473xxx

#### Una plaza de Medico de drogas

Adoración Maria García Pastor con DNI xx5102xxx

#### Una plaza de Psicólogo de drogas

Maria del Mar Fernández Molina con DNI xx4934xxx

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Debiendo tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Macael, a 1 de octubre de 2024.

EL ALCALDE, Raúl Martínez Requejo.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2924/24

## AYUNTAMIENTO DE NIJAR

### EDICTO

Don José Francisco Garrido Requena, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

HACE SABER: Visto el Decreto de esta Alcaldía número 1921/2024, del día 15 de octubre de 2024, mediante el cual se ha rectificado un error material advertido en el Decreto de esta Alcaldía número 1743/2024, del día 18 de septiembre de 2024, mediante el cual se aprobó la convocatoria y sus bases, para la provisión de una plaza vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Inspector; habiéndose publicado la misma en el Boletín Oficial de la Provincia número 188, de fecha 27 de septiembre de 2024, según redacción obrante en el expediente G-13375/2024, a continuación se hace público el contenido de dicha Resolución:

#### “DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el Decreto de esta Alcaldía número 1743/2024, del día 18 de septiembre de 2024, mediante el cual se aprobó la convocatoria y sus bases, para la provisión de una plaza vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Inspector; habiéndose publicado la misma en el Boletín Oficial de la Provincia número 188, de fecha 27 de septiembre de 2024, según redacción obrante en el expediente G-13375/2024.

Advertido error en la transcripción del temario recogido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, para la categoría de Inspector, a la hora de la redacción de las bases de la convocatoria (ANEXO II); y que de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio o a petición de los interesados los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

Visto el informe emitido por el Servicio Jurídico y Recursos Humanos de este Ayuntamiento, obrante en el expediente, y de conformidad con la competencia atribuida a esta Alcaldía en el artículo 21.1, apartado h), de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente vengo en decretar:

**PRIMERO.-** Acordar la rectificación del error material existente en el Decreto de Alcaldía número 1743/2024, del día 18 de septiembre de 2024, por el que se aprobó la convocatoria y sus bases, para la provisión de una plaza vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Inspector; publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 188, de fecha 27 de septiembre de 2024, en el siguiente sentido:

En el ANEXO II (TEMARIO) de las bases.

#### **DONDE DICE:**

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

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

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

TEMA 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

TEMA 6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

TEMA 7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

TEMA 8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

TEMA 10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

TEMA 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

TEMA 12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

TEMA 13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

TEMA 14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

TEMA 15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

TEMA 16. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 17. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

TEMA 18. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

TEMA 20. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

TEMA 21. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

TEMA 22. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

TEMA 23. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

TEMA 24. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

TEMA 25. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

TEMA 26. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

TEMA 27. Delitos contra la Administración Pública.

TEMA 28. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

TEMA 29. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

TEMA 30. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

TEMA 31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

TEMA 32. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

TEMA 33. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

TEMA 34. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

TEMA 35. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

TEMA 36. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

TEMA 37. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

TEMA 38. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

TEMA 39. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

TEMA 40. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

TEMA 41. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

TEMA 42. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

TEMA 43. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

TEMA 44. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

TEMA 45. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

TEMA 46. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

TEMA 47. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

TEMA 48. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

TEMA 49. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

TEMA 50. Deontología policial. Normas que la establecen”.

#### **DEBE DECIR:**

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

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

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

TEMA 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

TEMA 6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

TEMA 7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

TEMA 8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

TEMA 10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

TEMA 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

TEMA 12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

TEMA 13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

TEMA 14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

TEMA 15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

TEMA 16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

TEMA 17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 18. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

TEMA 19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 20. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

TEMA 21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

TEMA 22. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

TEMA 23. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

TEMA 24. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

TEMA 25. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

TEMA 26. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

TEMA 27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

TEMA 28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

TEMA 29. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

TEMA 30. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

TEMA 31. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

TEMA 32. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.



- TEMA 33. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- TEMA 34. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
- TEMA 35. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- TEMA 36. Delitos contra la Administración Pública.
- TEMA 37. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- TEMA 38. Homicidio y sus formas.
- TEMA 39. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- TEMA 40. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- TEMA 41. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
- TEMA 42. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- TEMA 43. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
- TEMA 44. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
- TEMA 45. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
- TEMA 46. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- TEMA 47. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
- TEMA 48. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
49. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
- TEMA 50. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- TEMA 51. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- TEMA 52. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- TEMA 53. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- TEMA 54. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
- TEMA 55. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- TEMA 56. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
- TEMA 57. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- TEMA 58. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- TEMA 59. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- TEMA 60. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.
- TEMA 61. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
- TEMA 62. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
- TEMA 63. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social, cultural.
- TEMA 64. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
- TEMA 65. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- TEMA 66. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- TEMA 67. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.
- TEMA 68. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
- TEMA 69. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- TEMA 70. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.
- TEMA 71. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
- TEMA 72. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

TEMA 73. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

TEMA 74. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

TEMA 75. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica”.

**SEGUNDO.-** Proceder a la publicación de la citada rectificación de las bases de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en Boletín Oficial de la Provincia de Almería a los efectos oportunos.

**TERCERO.-** El presente Decreto se considerará complementario del emitido con número 1743/2024, del día 18 de septiembre de 2024, permaneciendo aquél en todo lo demás invariable.

**CUARTO.-** Continuar con la tramitación del expediente, en los términos previstos en las bases reguladoras de la convocatoria”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Níjar, a 15 de octubre de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Francisco Garrido Requena.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2919/24

## AYUNTAMIENTO DE PULPI

### EDICTO

JUAN PEDRO GARCÍA PÉREZ, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERÍA)-

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 9 de octubre de 2024, acordó admitir a trámite el PROYECTO DE URBANIZACIÓN CALLE JÚPITER, CALLE ÓRBITA Y VIAL DE NUEVA APERTURA - 04648 SAN JUAN DE LOS TERREROS - PULPI - ALMERÍA (finca registral 11.074), redactado por el Arquitecto D. Adolfo Jacobo Soto López de fecha abril de 2024 la documentación escrita y octubre de 2023 la documentación gráfica, promovido por la mercantil E.T. BEKARDO, S.A., ref. expte. 2023/407522/003520/00001.

De conformidad con lo establecido en el artículo 192.5 del Decreto 550/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre (RGLISTA), en relación con el art. 8 del mismo, se somete el proyecto de urbanización a información pública por plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Durante dicho periodo el citado documento estará disponible en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [www.pulpi.es](http://www.pulpi.es), quedando el expediente de manifiesto en el Área de Urbanismo a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, para los que pudieran resultar afectados puedan formular las observaciones y alegaciones pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, haciéndose constar que, contra el mencionado acuerdo, que es de trámite y no agota la vía administrativa, se podrán interponer sugerencias o alegaciones en el plazo indicado en la presente publicación.

En Pulpí, a 14 de octubre de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE Juan Pedro García Pérez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

2778/24

**AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR****ANUNCIO***Expediente: 2023/12333*

Don José Juan Rodríguez Guerrero, Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Gobierno Interior y Educación del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería,

HACE SABER, que en virtud de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia de fecha 09/09/2024, Número 2024/5209; 20/09/2024, Número 2024/5474 y 23/09/2024, Número 2024/5487 e inscritas en el Libro de Resoluciones y Decretos obrante en la Secretaría General para su dación de cuentas al Ayuntamiento Pleno, previa fiscalización por la Intervención Municipal el día 19/09/2024 -id2769321-, se ha formalizado el siguiente cese y nombramiento de Personal Eventual, conforme a lo dispuesto en el acuerdo plenario de fecha 26 de junio de 2023.

NÚMERO 25	DENOMINACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	RETRIBUCIÓN ANUAL
CESE EFECTIVO EL DÍA 15/09/2024	ASESOR GRUPO ALMERÍA AVANZA	DON CARLOS PALACIOS GÓNGORA	***2924**	41.000,00 €
NOMBRAMIENTO EFECTIVO EL DÍA 23/09/2024	ASESOR GRUPO ALMERÍA AVANZA	DON ÁLVARO HOLGADO FUENTES	***0123**	41.000,00 €

Lo que se hace saber para constancia y general conocimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 12.3, 14 n) y 67.1 a) y 2 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, aplicación de la Directiva 1999/70/CE; Sentencia del TS de 21 de enero de 2016, siguiendo la Sentencia del TJUE de 9 de julio de 2015 y demás normas concordantes y de aplicación.

Roquetas de Mar, Almería, 23, septiembre, 2024.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE Y CONCEJAL DELEGADO DE GOBIERNO INTERIOR Y EDUCACIÓN, Decreto de la Alcaldía – Presidencia de fecha 21/06/2023, modificado por el Decreto de fecha 28/06/2023, - Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Número 124, de fecha 30/06/2023, José Juan Rodríguez Guerrero.

# ANUNCIOS EN GENERAL Y COMUNICACIONES OFICIALES

2895/24

## COMUNIDAD GENERAL DE USUARIOS DE AGUAS DEPURADAS DE LA EDAR-ALMERIA

### ANUNCIO

D. José Antonio Pérez Pascual, provisto de D.N.I. nº 75721954C, vicepresidente de la Comunidad General de Usuarios de las Aguas Depuradas de la EDAR de Almería, con domicilio a efectos de notificaciones en Avenida Cantabria nº 1 de Viator (Almería), Código Postal 04240, según lo acordado por la Junta de Gobierno, procedo a convocar Junta General Extraordinaria, a celebrar en el domicilio social el día **28 de noviembre de 2024**, a las 20:00 horas, en primera convocatoria y media hora más tarde en segunda, con el siguiente ORDEN DEL DÍA.

**Primero.-** Proponer la firma del contrato de asistencia técnica y analíticas con AGBAR AGRICULTURE.

**Segundo.-** El acuerdo de una derrama para atender las obligaciones económicas de la comunidad.

**Tercero.-** Análisis general y económico de la comunidad. Propuestas y acuerdos de actuaciones a realizar.

En Viator, a 11 de octubre de 2024.

EL VICEPRESIDENTE, José Antonio Pérez Sánchez.