



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 85 SUMARIO

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DEL INTERIOR

- JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN
MATERIA DE TRÁFICO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a correspondiente a la Escala de Administración Especial.

Bases selección para la elaboración de una bolsa de empleo de ARQUITECTO TÉCNICO perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

RESOLUCIÓN LISTA DE ADMITIDOS EN 2ª BOLSA (2026) ARQUITECTO TECNICO INTERINO.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS CULTURALES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2026: DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

Delegación de funciones de Alcaldía del Ayuntamiento de Albondón.



- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

EXPROPIACIÓN FORZOSA

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°Ag2/2026

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA LIMPIADOR/A PERSONAL LABORAL FIJO, CONCURSO-OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

- AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Resolución de Alcaldía n.º 132, de fecha 29/04/2026 del Ayuntamiento de Cuevas del Campo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección en régimen local de 1 plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

- AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

BASES REGULADORAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES PARA SUSTITUCIÓN DE VACACIONES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O SUSTITUCIÓN DE BAJAS POR ENFERMEDAD

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Modificación Composición Tribunal convocatoria 1 plaza Asesor/a Jurídico/a

Aprobación inicial Modificaciones Presupuestarias

Expte: 2026/3904F. Corrección Error Material en Publicación, Delimitación de Actuación de Transformación Urbanística (ATU) de nueva urbanización sobre el Sector SUNS-2 del PGOU de Granada.

CONVOCATORIA SUBVENCIONES FONDO INICIATIVAS MUJER 2026

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE VEINTICUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

ANUNCIO PREVIO A LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA REGULADORA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A EDIFICIOS AFO

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Nombramiento y Cese miembros Junta de Gobierno Local

- AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

ADMISION A TRAMITE DE AMPLIACION DE CENTRAL HORTOFRUTICOLA EN SUELO RUSTICO

ADQUISICIÓN ONEROSA POR CONCURSO DE TERRENO PARA APARCAMIENTO MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario de carrera

Nombramiento de personal funcionario de carrera

- AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR

MODIFICACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS A DIPUTACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Aprobación Definitiva Estudio Detalle Calle Barroeta

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

Estudio de Detalle Unidad de Ejecución 4 NNSS de Salar

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO



Administración del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026022978

ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO

ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA A LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GRANADA

Examinado el procedimiento iniciado por el **Ayuntamiento de Pampaneira**, con fecha **30-03-2026** referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Granada de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El **Ayuntamiento de Pampaneira**, en cumplimiento de lo acordado el **30-03-2026**, da traslado el **27-04-2026** el acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

SEGUNDO.- Solicitado informe al respecto a la Unidad de Sanciones de esta Jefatura, ésta manifiesta que no existe inconveniente alguno para que dicha Unidad pueda efectuar la tramitación de los expedientes que al respecto pudieran incoarse.

TERCERO.- Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Pampaneira**, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha **30-03-2026**.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias municipales en materia de tráfico.

Los municipios, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, ejercen competencias en las materias citadas por el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Entre tales materias se encuentra la competencia en materia de “Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano” – apartado g) del artículo 25.2 LRBRL–, y para conocer el alcance de las competencias municipales en esta materia hay que acudir al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en lo sucesivo, LTSV).

El artículo 7 LTSV en su apartado a) entre otras, establece que las competencias municipales en el ámbito de la Ley, son: La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

Teniendo en cuenta la clasificación de las competencias de las Entidades Locales que efectúa el artículo 7.1 LRBRL, distinguiendo entre competencias propias o atribuidas por delegación, las definidas por el artículo 7 LTSV son todas ellas competencias propias que “se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad”.

No obstante, en el caso de la competencia sancionadora en materia de tráfico de las infracciones cometidas en las vías urbanas, la LTSV admite la asunción de la competencia municipal por parte del Jefe Provincial de Tráfico.

SEGUNDO.- Asunción de la competencia municipal sancionadora en materia de tráfico.

El artículo 84.4, párrafo tercero de la LTSV, inserto en su Título V. “Régimen Sancionador”, establece: “Los Jefes Provinciales de Tráfico y los órganos competentes que correspondan, en caso de Comunidades Autónomas que tengan transferidas las funciones y servicios en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos”.

TERCERO.- Contenido de la competencia asumida

La competencia asumida comprende únicamente de acuerdo con el artículo 84.4 de la LSV a la sanción por infracciones a normas de circulación, entendiéndose en consecuencia, que la instrucción del procedimiento sancionador corresponde también a las Jefaturas de Tráfico, por cuanto la instrucción del procedimiento sancionador corresponde siempre a la Administración que adopte la resolución sancionadora.

La ordenación y control de tráfico en las vías urbanas del término municipal de **Pampaneira** seguirá siendo de competencia municipal, con las excepciones generales previstas en la legislación vigente, así como la vigilancia y denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías.

A la vista de todo lo expuesto, esta Jefatura Provincial de Tráfico, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 84.4 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y atendiendo a la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Pampaneira**, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Asumir la competencia sancionadora por infracciones a normas de tráfico, circulación y seguridad vial cometidas en vías urbanas del término municipal de **Pampaneira** a petición del propio Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Realizar la instrucción de los correspondientes expedientes sancionadores, sin compensación económica por parte de la Dirección General de Tráfico al Ayuntamiento.

TERCERO.- Dar publicidad del presente Acuerdo a través del Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Iniciar el ejercicio de la competencia asumida desde el día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuar con dicho ejercicio en tanto el **Ayuntamiento de Pampaneira** no formule manifestación expresa de reasumir la competencia transferida o por esta Jefatura Provincial de Tráfico se aprecie la desaparición de las circunstancias que han dado lugar a la asunción excepcional.

En GRANADA, a 28 de ABRIL de 2026

Firmado por: EL JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.

JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a correspondiente a la Escala de Administración Especial.

Expte.:2026/PES_01/006733 Resolución nº 2272 de 22 de abril de 2026, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a perteneciente a la Escala de Administración Especial.

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo I a esta Resolución la relación de aspirantes aprobados.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que 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.

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 7296, de 27 de noviembre de 2025, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a.

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Salas Moreno Antonio	***2314**	214,74

En Granada a fecha de su firma digital.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Bases selección para la elaboración de una bolsa de empleo de ARQUITECTO TÉCNICO perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

2026/BTN_01/000130 resolución nº1617 de 25 de marzo de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital

BASE 1: SISTEMA SELECTIVO.

1.1 Se convoca el presente proceso selectivo de personal temporal, por el sistema de **oposición** con la finalidad de dotar a la Diputación de Granada de una bolsa de trabajo que permita atender futuras necesidades de la Administración mediante el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, especialidad de **ARQUITECTO TÉCNICO (A2)**, en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición.

BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

2.1 Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española
- También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles:
 - Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.2 Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.3. Edad: tener cumplidos los dieciséis años o más y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4. Habilitación: 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.

2.5. Titulación: Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Arquitecto Técnico o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.6. Ser personal ajeno a la Función Pública de la Diputación de Granada, tal y como se establece en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 2/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía.

2.7. Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen que será de veinticinco euros (25€).

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en esta base.

Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:
 - La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y periodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
 - La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable (Anexo III).

2.8. Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

2.9. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2.10. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1 Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “Bolsas de empleo”. Los sistemas de

identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

3.4. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la unidad administrativa correspondiente publicará las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, señalándose un plazo **de cinco días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación del proceso selectivo.

Finalizado dicho plazo, el órgano convocante expondrá las listas definitivas en los mismos lugares en que se publicaron las listas provisionales.

BASE 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

4.1. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

4.2. Los aspirantes a cuyo favor recaiga la propuesta de nombramiento definitiva, deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicio de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato.

En todo caso, la Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

4.3 La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

BASE 5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes de la bolsa se realizará a través del sistema de oposición, que constará de un único ejercicio obligatorio.

El ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test adecuado a la Subescala correspondiente, compuesto por 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 8º la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las pregunta y respuestas del ejercicio.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de las preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 8ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con la forma prevista en la base 8ª.

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia del Tribunal elevará al órgano convocante la relación de aspirantes que han de integrar la bolsa de interinos conforme a lo dispuesto en la base 7ª, por orden de puntuación.

El órgano con competencia en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección elevada a través de su Presidencia, la correspondiente bolsa.

BASE 6. CONSTITUCIÓN BOLSA DE INTERINOS.

6.1. La bolsa de interinos estará conformada por el número de aspirantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = \mu * (1 - 1 / \sqrt{n})$$

Donde:

- μ es la media de las calificaciones superiores a cero (0).
- n es el número de aspirantes que hayan obtenido una calificación superior a cero (0).

El valor máximo del corte no podrá superar el 50 % de la puntuación máxima del ejercicio.

6.2. El orden de prelación de la bolsa se establecerá atendiendo al orden de puntuación obtenido, de mayor a menor. En caso de igual puntuación, se atenderá a las siguientes normas de desempate:

- Mayor número de respuestas correctas.
- En caso de igual número de respuestas correctas, se atenderá al menor número de respuestas incorrectas.

De persistir el empate aplicando los anteriores criterios, se acudirá al criterio del orden alfabético publicado cada año en el B.O.E para los procesos selectivos del Estado conforme al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

BASE 7. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. El tribunal calificador de este proceso selectivo cuenta con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el Anexo II correspondiente a cada especialidad. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

7.2. Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las pruebas convocadas.

7.3. El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

7.4. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

7.5. No podrán formar parte de los Tribunales:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

7.6. Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

7.7. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.8. El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

BASE 8. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA.

8.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “bolsa de empleo”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

8.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247462

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

BASE 9. NORMA FINAL.

A estas pruebas selectivas, y a la gestión de la bolsa resultante, le será de aplicación el Reglamento de selección de personal temporal de la Diputación de Granada aprobado el 23 de diciembre de 2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 9 de 16 de enero de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que 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.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, según delegación de Presidencia, conferida mediante Resolución núm. 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

ANEXO I.

Programa

I.- GRUPO DE MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.
6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
8. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
10. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.
11. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

II. GRUPO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

13. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (I): Instrumentos de Ordenación urbanística general. El Plan General de Ordenación urbanística. El Plan Básico de ordenación Municipal. El plan de Ordenación Intermunicipal. Municipios sin planeamiento.
14. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (II): Instrumentos de Ordenación detallada. Los Planes de ordenación urbana, los Planes Parciales de Ordenación, Los Planes de Reforma Interior, Los Estudios de Ordenación y los Planes Especiales. Contenido y determinaciones.
15. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (III): Instrumentos Complementarios a la Ordenación urbanística. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos. Las ordenanzas municipales de edificación y urbanización. Las Normas directoras.

16. Tramitación, aprobación y vigencia de los Instrumentos de Ordenación urbanística. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación.
17. Régimen jurídico del Suelo rústico. Usos y actividades en suelo rústico. Los Proyectos de actuación.
18. Régimen jurídico del Suelo Urbano. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones urbanísticas.
19. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. La reparcelación. La actuación por unidades de ejecución: disposiciones generales.
20. Los sistemas de compensación, de cooperación y de expropiación.
21. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La gestión en áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.
22. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.
23. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimientos y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas.
24. Las obras de urbanización. Gastos de urbanización. El proyecto de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización.
25. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo rústico.
26. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
27. Infracciones urbanísticas y sanciones.
28. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas: Condicionamiento gráfico en licencias.
29. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
30. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.
31. Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatales autonómicos y municipales. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.
32. La problemática de la vivienda-cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.
33. Normas y planes de instalaciones deportivas. Plan local de instalaciones deportivas. Elaboración del documento técnico, Instalaciones existentes y previsiones de planeamiento.
34. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.
35. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.
36. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.
37. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

38. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.
39. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. El plan de calidad en el proyecto de ejecución. Plan de aseguramiento de la calidad en obra.
40. Actividades sujetas a control ambiental en Andalucía: marco normativo aplicable y procedimientos de tramitación administrativa.
41. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.
42. Ahorro de energía en los edificios. Normativa y regulación. DB HE. Ahorro energético.
43. Protección frente al ruido en los edificios. Normativa y regulación. DB HR. Protección frente al ruido.
44. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa y regulación. DB DI. Seguridad contra incendios.
45. Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas en los edificios. Normativa y regulación.
46. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.
47. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.
48. Tipologías de fachadas. Clasificación y puesta en obra. Fachada ventilada.
49. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.
50. Proyecto de edificios públicos con uso Sanitario. Normativa y criterios generales de diseño.
51. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tanatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.
52. Proyectos de edificios y equipamientos públicos para uso deportivo. Tipologías. Criterios funcionales y de diseño.
53. Proyectos de edificios para uso docente. Normativa. Diseño.
54. Gestión de residuos en la construcción. Marco normativo. Planificación y control de los residuos de construcción y demolición.
55. Estudios del terreno, replanteo y cimentaciones conforme al Código Técnico de la Edificación (CTE DB-SE y DB-SE-C)
56. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
57. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.
58. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. resolución del contrato y efectos.
59. El programa de Fomento de Empleo Agrario: Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.
60. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.

ANEXO II

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Nuria Sampedro Quesada.

Secretaría: María Teresa Fernández Conejo.

Vocalías: 1. Inmaculada Robles Peche.

2. Jesús Vico Segura.
3. Belén María Sánchez Atienza.
4. Sara Ruiz Martínez.

Tribunal suplente:

Presidencia: María José Martín Cara.

Secretaría: Antonio Linares García.

Vocalías: 1. Antonio Delgado Díaz.

2. Antonio González Jiménez
3. Rocío Mingorance Mingorance.
4. Juan Jesús López Cano.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

ANEXO III

Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

D/D^a _____ con D.N.I _____

DECLARA bajo su responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha _____.

Documento firmado electrónicamente.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

RESOLUCIÓN LISTA DE ADMITIDOS EN 2ª BOLSA (2026) ARQUITECTO TECNICO INTERINO.

Aprobar la lista de admitidos y excluidos al procedimiento de lista de espera para futuros nombramientos de Arquitectos técnicos interinos en las entidades locales de la provincia de Granada

RESOLUCIÓN DEL DIPUTADO DELEGADO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS APROBANDO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE ARQUITECTOS TÉCNICOS INTERINOS EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

De conformidad con la Resolución del Diputado Delegado de Asistencia a Municipios y Emergencias de la Diputación de Granada, nº 565 de fecha 13 de febrero de 2026, por la que se aprueban las bases del proceso selectivo mediante concurso-oposición, para la formación de una lista de espera para futuros nombramientos de arquitectos técnicos interinos en las entidades locales de la provincia de Granada y la oportuna convocatoria.

Visto el informe del Servicio de Asistencia Técnica y Urbanística sobre solicitudes presentadas durante el plazo habilitado al efecto y la comprobación de la concurrencia en las personas aspirantes de los requisitos exigidos en la convocatoria.

RESUELVO:

Primero: Aprobar la lista de admitidos y excluidos al procedimiento de lista de espera para futuros nombramientos de Arquitectos técnicos interinos en las entidades locales de la provincia de Granada, en los términos siguientes:

1. Lista de personas admitidas:

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
AGUDO	FERNANDEZ	ALEJANDRO	45****02T
ALGUACIL	SANCHEZ	ALEJANDRO	44****31T
ALMAZAN	LÓPEZ	JUAN CARLOS	26****44H
ARREDONDO	ARREDONDO	ANTONIO	76****58E

AVILES	CORTINA	ANA BELÉN	45****34A
BALLESTEROS	MONCLOVA	FRANCISCO JAVIER	47****70T
BOLAÑOS	SANMARTIN	JOSÉ MIGUEL	24****28B
BOLAÑOS	SANMARTIN	NICOLAS DAVID	74****52P
CAMPOS	CONSUEGRA	FRANCISCO	75****28J
CARBONELL	MONTALVO	OLGA MARÍA	45****04T
CARMONA	JIMÉNEZ	ÁNGELES MARÍA	53****09E
CHAVES	ALVAREZ	ANTONIO	75****55S
CHAVES	ÁLVAREZ	MARÍA LUISA	75****46L
CÓRTEZ	CABALLERO	MARÍA ÁNGELES	23****97T
COSSIO	TERUEL	AURORA	77****05A
DE LAS MORENAS	ORTEGA	ANGELA MARÍA	15****91C
DELGADO	CONTRERAS	EMILIA CARMEN	75****70S
DONAIRE	CASAS	JORGE	44****89Q
ESTURLA	ESTEPA	ALEJANDRO	24****39T
FERNÁNDEZ	MÁRQUEZ	NATIVIDAD MANUELA	28****48F
FERNANDEZ	SARMIENTO	ENRIQUE	02****48L
FERNÁNDEZ	LAUREANO	JOSE ENRIQUE	28****70G
GARCÍA	HERRERA	CARMEN MATILDE	44****84X
GARCÍA	PÉREZ	MARÍA DEL CARMEN	30****46G
GARRIDO	SÁNCHEZ	JOSÉ ANTONIO	74****56P
GARRIDO	SÁNCHEZ	ROSA MARÍA	75****32T
GIL	SABES	MARÍA JOSÉ	33****23W
GIL	ANGUITA	MARÍA LUISA	75****87R
GÓMEZ	MEDINA	ANA BELÉN	75****11Z
GONZÁLEZ	TEODORO	ISABEL	74****00T
GUERRERO	AVILA	CRISTINA	50****10C
HIDALGO	HUERTAS	FRANCISCO JAVIER	44****24C
INFANTES	MÁRQUEZ	CRISTOBAL JOSÉ	75****55Q
JALDO	CUESTA	CRISTINA	75****53S
LOPEZ	MALDONADO	ANTONIO	74****36F
LOPEZ	CESPEDOSA	AZAHARA	30****26E
LOPEZ	MORILLAS	JUANA	26****76C
LOPEZ	HUESO	RAFAEL	24****41B

LÓPEZ	POZO	JAVIER ENRIQUE	74****27Z
LOPÉZ-SIDRO	FERNÁNDEZ	RAFAEL	74****60H
MACHADO	GUTIÉRREZ	ANA BELÉN	44****08T
MACHUCA	PERIÑAN	ANTONIO JOSÉ	34****45J
MANUEL	MARTIN ROJAS	JUAN	78****81T
MARÍN	TELLO	JUAN FRANCISCO	23****73Q
MARTÍN	MACIAS	JOSÉ MARÍA	74****24H
MARTÍNEZ	VILLAR	ALFONSO	26****78T
MORENO	GARCÍA	ALBERTO	77****58H
MORENO	CAÑADAS	MANUEL	45****21K
NAVARRI	JIMÉNEZ	SANDRA MARÍA	74****36G
OLMEDO	TRINIDAD	MÓNICA	24****08L
ORDOÑEZ	CEREZO	MARÍA	77****20X
ORTEGA	MORENO	ELIZABET	75****38N
ORTEGA	CAMBIL	JAVIER JESUS	24****59H
ORTEGA	PEREIRA	MANUEL	24****95S
ORTIZ	QUESADA	RUBÉN	26****19M
PEREZ	ALVAREZ	FRANCISCO	75****27Q
PÉREZ	GAZQUEZ	JESÚS	45****25S
PÉREZ	BAENA	SONIA	44****85C
RAYO	MARTÍNEZ	RAFAEL	77****84L
ROBLES	MARTÍN	JUAN CARLOS	24****68X
ROBLES	PALMA	MIGUEL	23****60T
RODRÍGUEZ	RIVAS	FRANCISCO JAVIER	46****50B
RODRÍGUEZ	BERMÚDEZ	JOSÉ DAVID	77****78X
RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ	MARCOS ANTONIO	75****78D
ROMAN	SÁNCHEZ	NURIA	52****52B
RUIZ	CORTÉS	ADRIAN	77****64G
RUIZ	GÓMEZ	BORJA DE LA MERCED	75****26H
RUZ	MANCHEÑO	ALFREDO	25****40A
SANTOYO	GARCÍA	ANA	76****11B
SEVILLA	VÁZQUEZ	ANTONIO FRANCISCO	76****28F
SIMON	ROMERO	MARIA CRISTINA	74****49N
SOLEDAD	BAENA CAMARA	MARÍA	24****68X

SUAREZ	PALOMINO	PEDRO	77****23B
TORRES	ROA	ANTONIA MARÍA	26****16H
TORRES	LUZÓN	ELISABETH	74****37M
VALVERDE	MORENO	LOURDES	14****53J
VARGAS	FRÍAS	JAVIER	75****54F
VERA	LÓPEZ	LOURDES	75****81D
VERDEJO	MACÍAS	MARÍA DE LAS NIEVES	14****13G
VIZCAINO	SEQUEIRA	FRANCISCO JAVIER	75****48M

1. Lista de personas excluidas:

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	Motivo de exclusión
CÁRDENAS	HERNÁNDEZ	FRANCISCO JAVIER	45****54J	2
FIGUEROA	GONZÁLEZ	MIGUEL	74****07X	1
MOLEÓN	SALINAS	CAROLINA	75****11L	1
SÁNCHEZ	FERNÁNDEZ	ELENA	75****81M	1
TORRES	PALMA	FRANCISCO JAVIER	44****65L	1

Nota: 1 = Presentación de solicitud fuera de plazo

2 = No presenta documentación requerida en el punto tres de las bases de la convocatoria.

Segundo: Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados desde el primer día hábil siguiente al de la presente publicación, para formular alegaciones de manera electrónica a través de la sede electrónica de diputación, en el apartado registro electrónico.

<https://sede.dipgra.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/index>.

Las indicaciones para el acceso :

[Indicaciones para presentación de solicitudes y documentación](#)

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

Así lo resuelve y firma D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Diputado Delegado de Asistencia a Municipios y Emergencias según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de

Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada a 28 de abril de 2026

El Diputado Delegado de Asistencia a Municipios y Emergencias

D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CULTURA Y EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS CULTURALES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2026: DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS CULTURALES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2026: DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN

BDNS (Identif.): 902337

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/902337>)

Primero. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto ayudar y estimular, en régimen de concurrencia competitiva, la labor de promoción cultural que realizan las entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Granada, mediante la concesión de subvenciones para la realización de programas, proyectos o actividades de carácter cultural enmarcados en las siguientes líneas:

- Línea A. Cultura: proyectos de ámbito local o comarcal promovidos por entidades sin ánimo de lucro de carácter cultural (sublíneas A1, A2 y A3).
- Línea B. Cultura: proyectos de ámbito provincial promovidos por entidades sin ánimo de lucro de carácter cultural.
- Línea C. Educación: proyectos culturales promovidos por entidades sin ánimo de lucro de carácter educativo (AMPAs).
- Línea D. Música y Patrimonio: proyectos culturales promovidos por entidades sin ánimo de lucro de carácter religioso (sublínea D1: Música de Semana Santa; sublínea D2: Patrimonio Cultural Religioso).

Segundo. Beneficiarios:

Podrán tener la condición de entidades beneficiarias las asociaciones, fundaciones, federaciones y/o entidades sin ánimo de lucro que estén legalmente constituidas e inscritas en los registros oficiales de la Junta de Andalucía y/o la Administración General del Estado, que tengan domicilio social o delegación en un municipio de la provincia de Granada, que vayan a realizar programas, proyectos o actividades en la provincia de Granada, y que tanto la entidad como los proyectos cumplan los requisitos de la línea por la que concurren.

Tercero. Requisitos:

Las entidades solicitantes deberán presentar la solicitud mediante modelo normalizado a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Granada, pudiendo presentar un único proyecto por entidad. Asimismo, deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no incurrir en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiaria recogidos en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto. Bases Regulatoras:

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Granada 2026.

Quinto. Dotación y cuantía de las subvenciones:

La dotación total de la convocatoria asciende a 375.000,00 €, distribuida con cargo a los siguientes créditos presupuestarios:

— Líneas A, B, C y D.1: 345.000,00 € (aplicación presupuestaria 211 33411 48000).

— Línea D.2: 30.000,00 € (aplicación presupuestaria 211 33411 78000).

La distribución por líneas es la siguiente: Línea A, 175.000 € (A1: 25.000 €; A2: 50.000 €; A3: 90.000 €); Línea B, 50.000 €; Línea C, 60.000 €; Línea D, 100.000 € (D1: 70.000 €; D2: 30.000 €). La aportación de la Diputación no podrá superar el 90% del coste total del proyecto, debiendo la entidad beneficiaria aportar al menos el 10% restante.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2026-04-29

Firmante: María Pilar Caracuel Sánchez

Diputada de Cultura y Educación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

Administración

Delegación de funciones de Alcaldía del Ayuntamiento de Albondón.

Decreto de delegación de funciones de Alcaldía.

D. José Sánchez Sánchez , Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albondón,

HACE SABER: Que con fecha 17 de abril de 2026, se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 161/2026, que literalmente dice:

N.º Expediente: 348/2026

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

Asunto: Sustitución de Alcalde por ausencia

Documento firmado por: El Alcalde-Presidente

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

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

Visto que durante el período comprendido entre los días 17 a 24 de abril (ambos inclusive) el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Visto que con fecha 16/04/2026 se dictó Decreto de Alcaldía nº 2026-0160 por medio del cual se delegaban la totalidad de funciones a Dña. Montserrat Rodríguez Jiménez , existiendo un error material en el nombre del tercero al que se delega, siendo el correcto Dña. Monserrat Martín Puertas, actual primera Teniente de Alcalde.

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

RESUELVO

PRIMERO. Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía nº 2026-0160 de fecha 16/04/2026 por existir error material.

SEGUNDO. Delegar en Dña. Monserrat Martín Puertas, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período comprendido entre los días 17 a 24 de abril (ambos incluidos).

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

CUARTO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente José Sánchez Sánchez, a la fecha de la firma electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Albondón, a 20 de abril de 2026.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. José Sánchez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN SOCORRISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ALBONDÓN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2026-0174 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2026 APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN SOCORRISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ALBONDÓN

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN SOCORRISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ALBONDÓN

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes bases la contratación de un socorrista como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Albondón durante los meses de julio y agosto de 2026, mediante sistema de concurso así como de la celebración de una entrevista personal.

SEGUNDO.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral por duración determinada, por circunstancias de la producción previsible, regulada en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, concurre causa justificada de temporalidad ya que, únicamente la piscina municipal de Albondón se abre los meses de julio y agosto del presente año. La jornada de trabajo será completa. La retribución se fijará de acuerdo con el contrato de trabajo.

TERCERO.- FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de la instalación de las piscinas. Se destacan:

1. Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo, tanto dentro como fuera del agua, haciendo labores de vigilancia.
2. Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente.
3. Cuidar que el comportamiento de los bañistas, tanto en el vaso como fuera de él, se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y las normas internas de uso de instalación.
4. Mantenimiento del botiquín de la piscina.
5. Encargarse del mantenimiento y vigilancia del vaso de la piscina y de las condiciones de seguridad e higiene del recinto de la misma.
6. El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.

7. Realizar el mantenimiento y control químico del agua, así como limpieza de la piscina.
8. Todas aquellas funciones que se deriven del desempeño del puesto.

CUARTO.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el art. 57, del Real Decreto Legislativo 3/2015 de 23 de octubre.
- b) Poseer 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para los empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 las siguientes titulaciones: 1º título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, y Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios o equivalente, actualizado con el reciclaje correspondiente.

QUINTO.- SOLICITUDES

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo en el ANEXO II, adjunto a esta convocatoria, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albondón.

Dicho anexo también se facilitará a los interesados en las oficinas municipales y los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Asimismo, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Experiencia Profesional, la experiencia profesional en ayuntamientos u otras Administraciones, se justificará mediante certificado oficial de servicios prestados
- d) Formación, los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente.

SEXTO.- PLAZO DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Albondón o en la sede electrónica del mismo, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Una vez presentadas todas las solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos y su justificación, se establecerá plazo de tres días hábiles para subsanación y alegaciones. Transcurrido el cual se publicará listado de admitidos y excluidos definitivos. En el supuesto de que no hubiese excluidos se considerará aprobada definitivamente la lista provisional.

SÉPTIMO.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 60% (60 puntos) de la puntuación total para la fase de oposición y un 40% (40 puntos) para la fase de concurso.

7.1 Fase de Oposición.

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 35 puntos la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase consistirá en la realización de una prueba escrita relacionada con las materias del Anexo I y con las funciones de la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de 60 minutos y su puntuación máxima será de 60 puntos, siendo 30 la puntuación mínima requerida.

7.2 Fase de Concurso. Experiencia y formación: hasta un máximo de 40 puntos.

- Por haber prestado servicios como Socorrista Acuático en las piscinas municipales: 5 puntos por mes trabajado.
- Por haber prestado servicios como Socorrista Acuático en piscinas privadas: 4 puntos por mes trabajado.
- Por Titulación igual o superior a la exigida en la base cuarta: 5 puntos.
- Por curso o jornadas, impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca: 0,05 puntos por cada hora.

OCTAVO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El órgano de selección del proceso selectivo estará compuesto por un Presidente y cuatro vocales, atribuyéndole las funciones de secretario a uno de los vocales, todos ellos designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, entre empleados públicos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

En el presente caso, dicho requisito se entenderá cumplido con la asistencia del Presidente, un vocal y el vocal-secretario.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. 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.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Se publicará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albondón, así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, el orden de prelación entre todos los aspirantes. Aquel que reúna mayor puntuación será propuesto para formalizar el contrato de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de diez días siguientes a su concertación. Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMO.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según puntuación obtenida.

Sr. Alcalde-Presidente. D. José Sánchez Sánchez

ANEXO I. TEMARIO

- 1.- El socorrismo acuático: Concepto y Objetivos.
- 2.- Funciones del socorrista acuático y su formación.
- 3.- Prevención de accidentes acuáticos y ahogamientos.
- 4.- La vigilancia en el socorrismo acuático.
- 5.- Los rescates acuáticos y material específico a emplear.
- 6.- Técnicas de entrada en el agua y de nado adaptado.
- 7.- Técnicas de control y zafaduras.
- 8.- Traslados de accidentados en el medio acuático.
- 9.- Extracción de accidentados en el medio acuático.
- 10.- Reanimación cardiorespiratoria.
- 11.- Lesiones de la piel: quemaduras, congelaciones, heridas y contusiones.
- 12.- Hemorragias internas, externas y exteriorizadas.
- 13.- Lesiones de huesos y articulaciones: fracturas, luxaciones, afecciones por temperatura.
- 14.- Normativa en piscinas en Andalucía. Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía.
- 15.- Sistema Nacional de Información de Piscinas (SILOE).

ANEXO II. SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos _____
NIF _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Notificación electrónica _____
Notificación postal _____
Código Postal _____
Municipio _____
Provincia _____

Teléfono _____
Móvil _____
Correo Electrónico _____

OBJETO DE LA SOLICITUD

Expone:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de fecha _____, en relación con la selección para una plaza de Socorrista para la piscina municipal de Albondón, conforme con las bases publicadas, declara bajo responsabilidad:

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el art. 57, del Real Decreto Legislativo 3/2015 de 23 de octubre.

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Tener la titulación exigida.

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

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

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados por la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,
Fdo.: _____

SR. Alcalde –Presidente del Ayuntamiento de Albondón.

En Albondón, a 27 de abril de 2026.

Firmado por: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albondón.

D. José Sánchez Sánchez



Administración Local

NÚMERO 2026022656

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

EXPROPIACIÓN FORZOSA

EXPROPIACIÓN FORZOSA POR RAZÓN DE URBANISMO DE TERRENOS EN CALLE LARGA Nº30

En sesión de fecha 30 DE ENERO DE 2026 , el Pleno de este Ayuntamiento inició el expediente de expropiación forzosa por razón de urbanismo de terrenos en CALLE LARGA Nº30

En la citada sesión plenaria se acordó aprobar la siguiente relación de personas propietarias y la descripción de los bienes y derechos:

PROPIETARIO: D^a Amalia Salas Dueñas y D. Juan Manuel Gamarra Oliver

SUPERFICIE . a expropiar.8,65 m2.

VALORACION/M2 236,90 €/m2.

REF. CATASTRAL2776131VG4027N0001AH

VALORACIÓN 2.049,19 €

PREMIO AFECCIÓN 5% 102,46 €

BONIFICACIÓN POR AVENENCIA 204,92 €

TOTAL2.356,56 €

Los interesados podrán formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación de personas propietarias y la descripción de los bienes y derechos.

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

De conformidad con lo establecido en los apartados 2 y 3 del art. 266 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 se expone al público por plazo de un mes en la Dependencia de Urbanismo de este Ayuntamiento sito en Plaza de España s/n, el citado expediente de expropiación para que en horario de 8:00 a 15:00 h quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a titularidad o valoración de sus respectivos derechos. Así mismo podrá consultarse el expediente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alhendin.sedeelectronica.es>).

En Alhendin, documento firmado electrónicamente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NºA92/2026

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NºA92/2026

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada)

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2026, la modificación de crédito nº A92/2026 del Presupuesto Municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reglamentarios provenientes en el artículo 179, en relación con el 169, del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1. Aprobación inicial de la modificación de Créditos del Presupuesto de Gastos nº A92/2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por el importe total de 1.200.862,53 €, con el siguiente detalle:

- Capítulo VI: Inversiones Reales

Créditos iniciales: 4.517.581,58 €

Alta o Aumento: 1.200.862,53 €

Presupuesto total: 5.718.444,41 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

- Aplicación presupuestaria: 87000

Descripción: Remanente Tesorería para Gastos Generales

Disminución o baja: 1.200.862,53 €.

Previsión final: 1.200.862,53 €

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº A92/2026 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni nueva publicación.

Lo que se hace público a los efectos expresados y normas reglamentarias.

En Almuñécar, a 08 de septiembre de 2025

Firmado por Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA LIMPIADOR/A PERSONAL LABORAL FIJO, CONCURSO-OPOSICIÓN

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA LIMPIADOR/A PERSONAL LABORAL FIJO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Habiéndose publicado la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Baza y BOP Nº 47 el día 11 de marzo de dos mil veintiséis.

Que terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de limpiador/a del Ayuntamiento de Baza, mediante el procedimiento de concurso-oposición, perteneciente al Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2025 y habiéndose subsanado las deficiencias durante el plazo de reclamaciones legalmente establecido, esta Alcaldía hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal, lugar, día y hora de la celebración de dicho proceso:

Primero: Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos

	<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>ESTADO</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
1	ACHENTINE	NAFISA	***6300**	ADMITIDA	
2	AGUDO PÉREZ	ELISABET	***2863**	ADMITIDA	
3	ALONSO GARCÍA	SERGIO	***8597**	ADMITIDA	
4	ARENAS ESCUDERO	MARIA DEL PILAR	***2732**	ADMITIDA	
5	ARIZPE HERRERA	VIANKA NAYELY	***2951**	ADMITIDA	
6	BURGOS YESTE	DOLORES	***2773**	ADMITIDA	
7	CARRILLO ROMERO	MARIA DEL MAR	***8641**	ADMITIDA	
8	EL BACHIRI AL MANSOURE	SALIMA	***3284**	ADMITIDA	
9	GALLARDO MARTÍNEZ	SARA	***6825**	ADMITIDA	
10	GALLARDO PÉREZ	MARIA DEL MAR	***1158**	EXCLUIDA	Fuera de plazo
11	GARCIA HERNÁNDEZ	MARÍA	***2877**	ADMITIDA	
12	GIMENEZ HEREDIA	MIGUEL ANGEL	***6500**	EXCLUIDA	Falta informe admón. s/compatibilidad para desempeño tareas.
13	GOMEZ CORRAL	ZOE	***3052**	ADMITIDA	
14	GONZALEZ VILLEGAS	NOELIA	***1816**	ADMITIDA	
15	HERNÁNDEZ CARRICONDO	ENCARNACIÓN	***1657**	ADMITIDA	

16	HERNÁNDEZ PERAGALO	CARMEN	***3803**	EXCLUIDA	Falta informe admón. s/compatibilidad para desempeño tareas.
17	HERRERA NAVARRO	NOELIA	***2541**	ADMITIDA	
18	JIMENEZ LOZANO	Mª DE LOS ANGELES	***6824**	ADMITIDA	
19	LACHGAR	HASNAE	***0791**	ADMITIDA	
20	LÓPEZ ÁLVAREZ	PAOLA MARIA	***1822**	ADMITIDA	
21	LOZANO MANZANO	ALBA MARÍA	***2114**	ADMITIDA	
22	LOZANO MARÍN	ESTEFANÍA	***4843**	ADMITIDA	
23	MANCEBO MASEGOSA	DAVINIA	***4849**	ADMITIDA	
24	MARTÍNEZ LOZANO	MARIA JOSÉ	***2320**	ADMITIDA	
25	MARTINEZ MARTOS	AMANDA	***2253**	ADMITIDA	
26	MARTÍNEZ MILAN	ANA MARÍA	***1785**	ADMITIDA	
27	MARTINEZ TALAVERA	RAFAEL	***1008**	ADMITIDO	
28	MEDINA RODRIGUEZ	CONCEPCIÓN	***4520**	ADMITIDA	
29	MEJIAS RUIZ	ROCIO	***0856**	ADMITIDA	
30	MEMBRIVES DOMENE	Mª TERESA	***2915**	ADMITIDO	
31	MORENO ARASIL	TERESA MARÍA	***9648**	ADMITIDA	
32	MOYA MOYA	MARIA JOSÉ	***2394**	ADMITIDA	
33	MUÑOZ JIMENEZ	ANA MARÍA	***1960**	ADMITIDA	
34	ORTEGA CARRICONDO	CRISTINA	***6984**	ADMITIDA	
35	RECHE LOZANO	NOELIA	***1174**	ADMITIDA	
36	REQUENA GAMEZ	NATALIA	***1845**	ADMITIDA	
37	RUBIO AZOR	MARIA ROCIO	***1578**	ADMITIDA	
38	RUIZ MORENO	DOLORES MARÍA	***2569**	ADMITIDA	
39	SANCHEZ GONZALEZ	ALBA MARÍA	***2697**	ADMITIDA	
40	SEGURA MANZANO	MARIA DEL CARMEN	***1390**	ADMITIDA	
41	TAMARIT BARRERO	MARIA DEL CARMEN	***0281**	EXCLUIDA	Falta informe admón. s/compatibilidad para desempeño tareas.

Segundo: La realización de la primera fase del proceso selectivo: OPOSICIÓN comenzará el próximo día **8 de mayo de 2026, a las 9:00 horas en el IES PEDRO JIMENEZ MONTOYA.**

Tercero: El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

TITULAR: Manuel Hernández Parra

SUPLENTE: Mª Isabel Lorente Sánchez

VOCALES:

TITULAR.: Ramón Hernández Castaño

SUPLENTE: Eva Mª Manzano Fernández

TITULAR.: Jesús Lozano González

SUPLENTE: Gloria Martínez García

TITULAR: Francisco Javier Martínez López

SUPLENTE: Soledad Alcalde Martínez

SECRETARIO/A

TITULAR: M^a Teresa Gallardo Troyano
SUPLENTE: Rafael Martínez Sánchez

En Baza., a 27 de abril de 2026
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

Que aprobado inicialmente en la pasada sesión celebrada el 13 de abril por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2026, junto a las Bases que han de regir su ejecución, así como la Plantilla que comprende la relación de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y demás personal que presta servicio en esta Corporación, el Plan de Recursos Humanos, que establece la tasa de reposición de efectivos para este ejercicio y los Estatutos de la Agrupación de los Municipios de Nívar y Calicasas para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría Intervención.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado R. D. Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del artículo 170 referenciado, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y Administración de reclamaciones: quince días contados a partir del siguiente al de la inserción de este Edicto en el B.O.P.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.
- d) Plazo para resolver: un mes.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Calicasas, a fecha de la firma electrónica

Firmado por: Germán Medina Talero, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Administración

Resolución de Alcaldía n.º 132, de fecha 29/04/2026 del Ayuntamiento de Cuevas del Campo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección en régimen local de 1 plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

Resolución de Alcaldía n.º 132, de fecha 29/04/2026 del Ayuntamiento de Cuevas del Campo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección en régimen local de 1 plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

Resolución de Alcaldía n.º 132, de fecha 29/04/2026 del Ayuntamiento de Cuevas del Campo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección en régimen local de 1 plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

Habiéndose aprobado la relación **definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección en régimen local de **1 plaza de Ordenanza** vacante en el Ayuntamiento de Cuevas del Campo.

La resolución de alcaldía con la relación de aspirantes admitidos y excluidos se puede comprobar en el tablón de anuncio de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cuevas del campo en el siguiente enlace: <https://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es/board>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Cuevas del Campo a 29 de abril de 2026.
Firmado por: Carmen Rocío Martínez Ródenas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

BASES REGULADORAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES PARA SUSTITUCIÓN DE VACACIONES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O SUSTITUCIÓN DE BAJAS POR ENFERMEDAD

Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de peón de oficios múltiples mediante el sistema de concurso-oposición, para sustitución de vacaciones, acumulación de tareas o sustitución de bajas por enfermedad.

D. Antonio Fornieles Romero Alcalde del Ayuntamiento de Ferreira (Granada),

Edicto: Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2026-0113 de fecha 23 de abril de 2026 las bases que han de regir en las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de peón de oficios múltiples mediante el sistema de concurso oposición, para sustitución de vacaciones, acumulación de tareas o sustitución de bajas por enfermedad, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA SUSTITUCIÓN DE VACACIONES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O SUSTITUCIÓN DE BAJAS POR ENFERMEDAD.

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso-oposición para la formación de una bolsa de trabajo de peón de oficios múltiples, para la contratación laboral temporal de trabajadores para el Ayuntamiento de Ferreira de peón de oficios múltiples, al amparo de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de la sustitución de vacaciones, acumulación de tareas o sustitución de bajas por enfermedad.

Esta bolsa de trabajo se crea con el fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando pudiera ser necesario. El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

- 1.- Denominación del puesto de trabajo: Peón de oficios múltiples.
- 2.- Categoría: Peón
- 3.- Tipología contractual a utilizar: Laboral temporal
- 4.- Duración del contrato: La requerida según las necesidades de cada momento, respetando la normativa de contratación temporal vigente
- 5.- Retribuciones: Las establecidas por la normativa laboral vigente
- 6.- Funciones: Todas las que se consideren oportunas relacionadas con el trabajo de un peón de oficios múltiples en los diferentes servicios del Ayuntamiento, y especialmente, las siguientes:
 - Manejo de barredora y dumper.
 - Ciclo integral del agua:

- Control del agua en alta: captaciones, pozo e instalaciones municipales.
- Control sanitario del agua potable y arreglos de fugas y/o roturas en la red de distribución.
- Limpieza y mantenimiento de la EDAR.
- Reparaciones de pequeñas obras en vías públicas e instalaciones y dependencias municipales.
- Limpieza viaria, cuidado y mantenimiento de parques y jardines.
- Control de acceso y de funcionamiento de la piscina municipal, incluida la limpieza o reparaciones del vaso de la piscina y su área.
- Montaje y desmontaje de ferias y fiestas.
- Control y custodia de herramientas e instalaciones (sistema de vigilancia).
- Reparaciones ordinarias en alumbrado público y dependencias municipales.
- Manejo a nivel de usuario de manejo de ordenador.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) 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.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B1.
- h) ESO, graduado escolar o equivalente.
- i) Saber nadar con facilidad.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I) el ANEXO II (autobaremación) y ANEXO III (declaración responsable) así como fotocopia de los documentos que quieran aportar para la baremación en la fase de concurso.

Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones de admisión exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por las personas aspirantes.

Las instancias, debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ferreira y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ferreira, en horario de 08:00 a 15:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará de forma que permita tener constancia de la fecha de presentación de la misma, siendo motivo de exclusión su entrega en el Ayuntamiento en fecha posterior al plazo de solicitudes sin tener constancia de su presentación en plazo en una oficina de Correos. En caso de presentar las instancias en Administración distinta

o en Correos, y, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección ferreira@dipgra.es, adjuntando documento de presentación de la solicitud en formato pdf con la fecha de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del primer día hábil siguiente a la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Las bases se publicarán, igualmente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ferreira y en su sede electrónica (<https://ferreira.sedelectronica.es/info.0>), siendo, no obstante, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, la que determine el inicio del plazo de presentación de instancias.

A la instancia (ANEXO I) se acompañará:

- a) Copia del DNI o, en su caso, del NIE o pasaporte.
- b) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- c) ANEXO II de autobaremación de méritos.
- d) ANEXO III declaración responsable.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ferreira y en su sede electrónica (<https://Ferreira.sedelectronica.es/info.0>), se señalará el plazo para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. El plazo de reclamaciones o subsanaciones será de 5 días naturales.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo otorgado al efecto, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Alcalde se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ferreira y en su sede electrónica (<https://ferreira.sedelectronica.es/info.0>). En caso de que no haya excluidos se considerará definitiva la lista aprobada inicialmente sin necesidad de publicar otra resolución. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal de selección, así como el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Cuando de la documentación que deba presentarse en caso de resultar aprobado y procederse a la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado/a, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La composición del Tribunal Calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal Calificador con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría, que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a las personas aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores. No obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

El acceso al proceso selectivo será libre, y el sistema de selección será el de concurso-oposición.

- Fase de oposición: Hasta 9 puntos.
- Fase de concurso: Hasta 7 puntos.

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, que será eliminatoria, debiendo el aspirante obtener una calificación mínima para superarla de 4,50 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo de 9 puntos)

Las personas aspirantes deberán realizar una prueba práctica de las labores del puesto. En concreto, la prueba versará en la realización de una o varias pruebas prácticas de algunas de estas materias:

- Manejo de barredora y dumper.
- Ciclo integral del agua:
 - Control del agua en alta: captaciones, pozo e instalaciones municipales.
 - Control sanitario del agua potable y arreglos de fugas y/o roturas en la red de distribución.
 - Limpieza y mantenimiento de la EDAR.
- Reparaciones de pequeñas obras en vías públicas e instalaciones y dependencias municipales.
- Limpieza viaria, cuidado y mantenimiento de parques y jardines.
- Control de acceso y de funcionamiento de la piscina municipal y su área.
- Montaje y desmontaje de ferias y fiestas.
- Control y custodia de herramientas e instalaciones (sistema de vigilancia).

- Reparaciones ordinarias en alumbrado público y dependencias municipales.
- Manejo a nivel de usuario de manejo de ordenador.

FASE DE CONCURSO (Máximo de 7 puntos)

Los méritos y su puntuación son los que se describen a continuación, se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos no aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3,50 puntos):

Servicios prestados con idéntico contenido al puesto a desempeñar como Peón de Oficios Múltiples.

- Trabajo en el ámbito de la Administración local, autonómica, estatal o en el sector público institucional, en el mismo puesto al objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

Para acreditar la experiencia en la Administración pública o sector público institucional se aportará certificación de la Secretaría de la Administración Pública correspondiente o de la Dirección del organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría y el servicio en el que se han prestado, acompañados de una certificación de vida laboral actualizada. Los periodos inferiores al mes no se computarán. De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente.

Sin embargo, en los supuestos previstos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán, en todo caso, como jornada completa.

b) POR POSEER EL CARNET DE MANIPULADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS HOMOLOGADO POR LA JUNTA DE ANDALUCIA VIGENTE. (1 PUNTO)

Para la acreditación de deberá aportar fotocopia del carnet de manipulador.

c) POR POSEER EL CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE AGUA DE CONSUMO HUMANO (1 PUNTO)

Para la acreditación de deberá aportar fotocopia del certificado.

Para la acreditación de deberá aportar fotocopia del carnet de manipulador.

d) POR REALIZACIÓN DE JORNADAS, CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL PUESTO DE TRABAJO, Y CONVOCADOS, IMPARTIDOS U HOMOLOGADOS POR CENTROS U ORGANISMOS OFICIALES (máximo 1,50 puntos).

Se puntuará a razón de 0,01 puntos por hora.

Para la acreditación se deberá aportar fotocopia del título o certificado de asistencia. Los títulos o certificados en los que no venga recogido el número de horas no serán susceptibles de valoración.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) De persistir el empate, este se dirimirá mediante la realización de un sorteo público convocado al efecto.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con una vigencia máxima de cuatro años formada por personas que superen el proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La pertenencia a esta bolsa no excluye de formar parte de cualquier otra bolsa que se constituya en el Ayuntamiento de Ferreira.

La bolsa será ordenada según la calificación definitiva de las personas que hayan superado el proceso selectivo y será rotatoria y abierta. El orden de llamamiento de las personas integrantes de la bolsa será por llamamiento al primer aspirante de la lista, y así sucesivamente, avanzándose en los llamamientos de la misma con las contrataciones que se vayan realizando.

En el caso de que alguna persona que forme parte de la bolsa renunciase a una oferta de trabajo asociada a la misma por causa distinta a las establecidas a continuación, se seguirá avanzando en los llamamientos según el orden de la lista, no volviendo a producirse un nuevo llamamiento a esa persona hasta que los llamamientos vuelvan a la posición de origen de dicha persona.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo asociada a la bolsa y que implican el mantenimiento dentro de la misma posición de la bolsa de trabajo, teniendo derecho a volver a ser llamado en las siguientes contrataciones, las siguientes:

- a) Estar en situación de ocupado/a, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Dichas causas deben ser acreditadas por cualquier medio admitido en Derecho.

El llamamiento para efectuar contrataciones laborales temporales se efectuará a través de llamada telefónica, debiendo extenderse por el Ayuntamiento diligencia al respecto.

A estos efectos, se tendrá en cuenta para realizar estas llamadas telefónicas el número de teléfono consignado en el ANEXO I de cada aspirante, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier modificación ulterior del mismo no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica se dejará constancia mediante diligencia para que en el plazo establecido la persona acepte por escrito ante el Ayuntamiento la incorporación al puesto de trabajo. En el caso de que el intento de localización fuera fallido, se procederá a realizar un segundo intento al día siguiente en horario distinto con un mínimo de 3 horas de diferencia respecto a la hora de la primera llamada, procediendo conforme a lo anteriormente indicado. Si no fuera posible, se considerará que esa persona renuncia a incorporarse, conllevando los mismos efectos que las renuncias por causas distintas a las establecidas en los párrafos precedentes.

No podrá recurrirse a la bolsa de trabajo para la contratación de trabajadores en proyectos o programas de carácter finalista de fomento de empleo.

Asimismo, la bolsa de trabajo podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir múltiples puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la mayor puntuación de las personas integrantes de la bolsa.

Efectuado el llamamiento de una persona integrante de la bolsa de trabajo, esta aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos a que se hace referencia en la base tercera.

Si se constatará que alguna de las personas integrantes de la bolsa no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo establecido al efecto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, la documentación correspondiente, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa 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 se podrá interponer por las personas interesadas y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

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

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES _____
CÓDIGO POSTAL _____ MUNICIPIO _____
PROVINCIA _____
NÚMERO DE TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Ferreira para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de peón de oficios múltiples mediante el sistema de concurso-oposición, y reuniendo todas y cada una de las condiciones de admisión exigidas en dicha convocatoria,

SOLICITA:

PRIMERO.- Ser admitido en dicho proceso selectivo.

SEGUNDO.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta a la instancia general, exigida en las bases de la convocatoria, junto con la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

En _____ a ____ de 2026.
Fdo.: _____.

ANEXO II

AUTOBAREMO DE LOS MÉRITOS (rellenar lo que proceda)

a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** ____ puntos.

Servicios prestados con idéntico contenido al puesto a desempeñar como Peón de Oficios Múltiples en el ámbito de la Administración local, autonómica, estatal o en el sector público institucional: _____ puntos.

b) **POR REALIZACIÓN DE JORNADAS, CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL PUESTO DE TRABAJO, Y CONVOCADOS, IMPARTIDOS U HOMOLOGADOS POR CENTROS U ORGANISMOS OFICIALES:** ____ puntos.

Poner el listado de todos los cursos de los que se pretendan su valoración y las horas correspondientes:

PUNTOS TOTALES AUTOBAREMACIÓN PARA EL CONCURSO a) + b): ____ puntos.

En _____ a ____ de 2026.
Fdo.: _____.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONOCIMIENTOS DE NATACIÓN

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

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES _____
CÓDIGO POSTAL _____ MUNICIPIO _____
PROVINCIA _____
NÚMERO DE TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Primero.- Que soy conecedor/a y asumo que dentro de los requisitos de acceso a la bolsa de peón de oficios múltiples del Ayuntamiento de Ferreira recogidos en la Cláusula Tercera. Condiciones de admisión, apartado k) se exige saber nadar con facilidad.

Segundo.- Que soy conecedor/a y asumo que dentro de las funciones del puesto de peón de oficios múltiples del Ayuntamiento de Ferreira recogidas en la Cláusula Segunda. Características del puesto de la bolsa de trabajo, en su apartado 6, se recoge que tendrá que realizar labores de control de acceso y de funcionamiento de la piscina municipal, incluida la limpieza o reparaciones del vaso de la piscina y su área.

Tercero.- Que cumplo con el requisito exigido de saber nadar con facilidad.

Para lo cual firmo la presente DECLARACIÓN RESPONSABLE, para que surta los efectos oportunos, en adede 2026

Fdo.: _____.

En Ferreira a 24 de abril de 2026

Firmado por: Antonio Fornieles Romero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Modificación Composición Tribunal convocatoria 1 plaza Asesor/a Jurídico/a

Modificación Composición Tribunal convocatoria 1 plaza Asesor/a Jurídico/a

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 24 de marzo de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En relación con la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la cobertura de 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de oposición, turno libre, publicada en el BOE nº 288, de 1 de diciembre de 2025, se informa lo siguiente://...//

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, RESUELVE:

PRIMERO.- Modificar la composición del tribunal designado en la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la cobertura de 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a, Grupo A, Subgrupo A1, y designar como vocal titular a Doña María Magdalena Morante Gómez, en sustitución de D.ª Victoria Cuerva Sellés, y como vocal suplente a D.ª María Teresa Suárez Cano en sustitución de D. Antonio García Jiménez, al concurrir las causas de abstención contempladas en los apartados 3.d) y 3.e) del 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio de Función Pública de Andalucía.

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía y Hacienda

Aprobación inicial Modificaciones Presupuestarias

Aprobación inicial Modificaciones Presupuestarias. Expedientes, 2026/7279R, 2026/7706Z, 2026/9586P, 2026/5745P y 2026/10313R

D^a MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ, TTE. DE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER:

Aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de abril de 2026 los expedientes 2026/7279R de Suplemento de Crédito, 2026/7706Z de Suplemento de Crédito, 2026/9586P de Suplemento de Crédito, 2026/5745P de Suplemento de Crédito y 2026/10313R de Suplemento de Crédito, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

En Granada, a 28 de Abril de 2026

Firmado por: La Tte. de Alcalde delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada, María Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

**Expte: 2026/3904F. Corrección Error Material en Publicación,
Delimitación de Actuación de Transformación Urbanística (ATU) de
nueva urbanización sobre el Sector SUNS-2 del PGOU de Granada.**

2026/3904F. Corrección Error Material en Publicación, Delimitación de Actuación de Transformación Urbanística (ATU) de nueva urbanización sobre el Sector SUNS-2 del PGOU de Granada.

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el día 28 de abril de 2026 se publicó en BOP anuncio de DELIMITACIÓN DE ACTUACIÓN DE TRANSFORMACIÓN URBANÍSTICA (ATU) DE NUEVA URBANIZACIÓN SOBRE EL SECTOR SUNS-2 DEL PGOU DE GRANADA. APROBACIÓN.

En dicha publicación se ha detectado un error material. En su última página se ha incluido por error en la transcripción el párrafo siguiente:

.... "Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en los correspondientes Registros de Instrumentos de Ordenación Urbanística (Reg. Autonómico nº.10877, y Reg. Mpal. nº 460), se hace público para general conocimiento, pudiendo consultar el documento en la dirección: <https://www.granada.org/inet/regiourb.nsf/registroinstrumentos>"...

Cuando dicho párrafo no debe aparecer.

Según se establece en el artículo 109.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

Por lo que, mediante la presente publicación se corrige el error de la publicación de fecha 28 de abril de 2026, **quedando suprimido de la misma dicho párrafo.**

Lo que se publica para general conocimiento.

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO

Fdo.: Agustín Belda Busca

-firmado electrónicamente-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Educación Empleo e Igualdad

CONVOCATORIA SUBVENCIONES FONDO INICIATIVAS MUJER 2026

CONVOCATORIA SUBVENCIONES FONDO INICIATIVAS MUJER 2026

BDNS (Identif.): 902738

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/902738>)

Extracto del Acuerdo nº 29 de la Junta de Gobierno Local de veinticuatro de abril de 2026, por el que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Fondo Iniciativas Mujer para el ejercicio 2026.

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8 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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/inicio>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar subvención las personas jurídicas, las asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro constituidas y registradas, en su caso, en el registro correspondiente, según el ámbito autonómico o nacional de la entidad, que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Granada, que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y que tengan un fin social, así como las entidades que desarrollen acciones voluntarias organizadas, según se definen en el artículo 3 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, de Voluntariado, siempre en el contexto de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Segundo. Finalidad:

Promover el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, apoyar y fomentar el asociacionismo y la participación de las mujeres granadinas en la vida social y comunitaria, a través de proyectos y/o actividades dirigidas a toda la ciudadanía, así como otras acciones positivas destinadas específicamente a mujeres.

Tercero. Bases reguladoras:

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones (publicada en BOP n.º 83 de 4 de mayo de 2021), en todo aquello que no contravenga la ley General de Subvenciones, en el Plan Estratégico de Subvenciones en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, y por las Bases Reguladoras del Fondo Iniciativas Mujer aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Granada de fecha 27 de marzo de 2026.

Se trata de una convocatoria anual, en régimen de concurrencia competitiva, debiéndose ejecutar los proyectos subvencionados del 1 de junio de 2026 al 31 de mayo de 2027.

Cuarto. Importe:

El importe máximo a subvencionar por cada proyecto o actividad será de 4.000 euros.

Quinto. Lugar y Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 45 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» vía Base de Datos Nacional de Subvenciones (artículo 20.8 de la Ley General de Subvenciones) y de manera simultánea se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granada y en su página web la convocatoria completa.

A tenor de lo establecido en los artículos 14.1 a), 16.2 y 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes y documentación adjunta, deberán presentarse de manera telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada (sedelectronica.granada.org) o en los registros electrónicos de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, otras Entidades que integran la Administración Local, o el sector público institucional, e irán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

La solicitud y los formularios a presentar se podrán obtener en la página web del Ayuntamiento de Granada www.granada.org.

Sexto. Otros datos:

El pago de la subvención se hará efectivo de la siguiente manera:

- Un primer pago anticipado, una vez sean concedidas y lo permitan las disponibilidades de la Tesorería Municipal, que ascenderá a un 60% del importe total.
- Un segundo y último pago, una vez justificada la totalidad del proyecto, actividad u objetivo subvencionados, por el importe restante.
- El plazo de justificación será de un mes y medio a contar desde la finalización de la ejecución del proyecto o actividad objeto de la subvención (máximo hasta el 15 de julio de 2027).

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-04-24

Firmante: CONCEJALA DELEGADA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDIA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 23 de mayo de 2026 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Alejandro García Ruiz, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y al interesado a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega, a 27 de Abril de 2026.

Firmado por: Mario del Paso Castro Alcalde del Municipio de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

NÚMERO 2026024309

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE VEINTICUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE VEINTICUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos Servicios Sociales, Empleo y Contratación, núm 2026/ 0491 de fecha 30 de abril de 2026, por la que se han aprobado las Bases y la Convocatoria para la Selección de veinticuatro Auxiliares de Ayuda a Domicilio para este Ayuntamiento, 21 mediante turno libre y 3 mediante turno de discapacidad.

TEXTO

Con fecha 30 de abril de 2026 se han aprobado mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Servicios Sociales, Empleo y Contratación, n.º 2026/ 0491 las bases y la convocatoria para cubrir de veinticuatro plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para este Ayuntamiento, (21 turno libre y 3 e turno de discapacidad). El plazo de presentación de solicitudes, será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE VEINTICUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C2 AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (21 TURNO LIBRE; 3 TURNO DE DISCAPACIDAD)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases la cobertura, como personal laboral fijo, de veinticuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público(OEP):

- OEP correspondiente a 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 130, de 12

de julio de 2023 (11 plazas de las cuales 10 son de turno libre y 1 de reserva de discapacidad).

- OEP correspondiente a 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de octubre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 201 de 22

de octubre de 2025(13 plazas, de las cuales 11 son de turno libre y 2 reserva de de discapacidad).

El sistema selectivo es el de concurso-oposición. Las características de las plazas son las siguientes:

Naturaleza de la plaza	Personal Laboral Fijo
Grupo	C2 Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Denominación	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
N.º de vacantes	24
Relación de Puestos de Trabajo	Plazas vinculadas con los siguientes puestos: e n.º 35 y los comprendidos entre el 65 y el 87 d los codificados como BS15 de la Relación d Puestos de Trabajo denominado Auxiliar d Ayuda a Domicilio.
Turno libre	21 Plazas
Turno de reserva de discapacidad física y/o sensorial	3 Plazas

Del total de plazas convocadas, tres se reservan para personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, siempre que superen el proceso selectivo y acrediten, en el momento procedente, tanto el citado grado de discapacidad como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes. Dichas plazas se destinan a personas con discapacidad física y/o sensorial.

Las plazas reservadas que no resulten cubiertas por aspirantes del turno de discapacidad se acumularán a las del turno libre. Igualmente, se incorporarán a este turno aquellas plazas para las que no se hubiera admitido ninguna persona aspirante por el turno de discapacidad.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de la Función Pública Andaluza.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Tener o estar en condiciones de obtener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación:

El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

El título de de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

Asimismo, se admitirá el certificado de habilitación excepcional expedido conforme a la normativa autonómica en materia de acreditación de la cualificación profesional de las personas cuidadoras, en los términos previstos en la normativa que resulte de aplicación.

Se entenderá que una persona aspirante se encuentra en condiciones de obtener el título académico o certificado profesional exigido cuando haya superado los requisitos académicos o profesionales correspondientes y haya solicitado su expedición, con abono, en su caso, de los derechos correspondientes. En el supuesto de aportarse un título o certificado equivalente al exigido, deberá indicarse la norma que establezca dicha equivalencia o, en su defecto, acompañarse certificado expedido por el órgano competente que la acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o, en su caso, de la credencial de homologación.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Íllora, con clasificación profesional equivalente al de la plaza convocada y no ostentar la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Íllora con la misma clasificación profesional que la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.
7. Para las personas que opten por el turno de discapacidad: Tener discapacidad igual o superior al 33%, en la modalidad física y/o sensorial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

En el formulario electrónico de inscripción específico, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, que deberán acreditarse documental y posteriormente por las personas aspirantes seleccionadas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la citada declaración, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

2.2.-Participación por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad.

Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en la modalidad física y/o sensorial reconocida con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, podrán participar en el proceso selectivo en condiciones de igualdad, tanto por el turno libre como por el

turno de reserva, debiendo indicar la opción correspondiente en la solicitud. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de lo establecido en materia de adaptaciones.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento único a los dos turnos (libre y reserva a personas con discapacidad psíquica o física y/o sensorial), en lo que se refiere a las relaciones de personas admitidas y a los llamamientos a los ejercicios.

Cuando presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar en el formulario de participación las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y/o medios que resulten necesarios para la adecuada realización de las pruebas del proceso selectivo.

Así pues, las personas interesadas deberán indicar de forma expresa en su solicitud las adaptaciones que solicitan. Asimismo, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente para la valoración del grado de discapacidad, en el que se acrediten de manera fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado lugar al reconocimiento de dicho grado, a efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas.

En ausencia de dicho dictamen, podrán solicitarse adaptaciones de medios u otros ajustes razonables, siempre que la situación quede debidamente acreditada por cualquier medio válido en Derecho. En estos supuestos, la concesión de las adaptaciones quedará supeditada a la resolución expresa del órgano de selección correspondiente.

En caso de resultar seleccionadas, deberán acreditar la condición de discapacidad y la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto, de conformidad con la normativa vigente, según se detalla en la base novena.

3.- PUBLICACIONES Y SOLICITUDES

3.1.- Publicaciones

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), insertándose, además, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo previsto en la base 4.1, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, anuncio de la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, junto con la composición del Tribunal Calificador. En caso de que no se publique el listado completo de personas admitidas y excluidas, se indicará donde se puede consultar el listado completo.

El resto de los anuncios y publicaciones relacionados con el proceso selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

3.2.- Relaciones electrónicas obligatorias

Las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de la solicitud hasta los recursos administrativos que pudiera interponer.

Esta obligación comprende igualmente la recepción de notificaciones electrónicas, que se practicarán a través de los medios habilitados en la sede electrónica municipal.

3.3 .-Presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes se dirigirán al titular de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Servicios Sociales, Empleo y Contratación del Ayuntamiento de Íllora, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases, y se presentarán exclusivamente por vía electrónica, en el Registro Electrónico General, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), conforme se indica a continuación:

Durante el plazo de presentación estará disponible un formulario electrónico de inscripción específico, ubicado en el apartado:

Catálogo de Trámites → Recursos Humanos → Solicitud de participación en el proceso de selección de veinticuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Una vez cumplimentado correctamente el formulario y seguidas las instrucciones indicadas, la solicitud quedará presentada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento.

No será válida la presentación de solicitudes a través de otros enlaces distintos.

La no presentación de la solicitud en el plazo establecido supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo de la persona aspirante.

En el caso de producirse incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema, el Ayuntamiento podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En caso de producirse incidencias técnicas durante el proceso de inscripción, las personas interesadas podrán contactar con el correo electrónico: recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com

3.4.- Derechos de examen

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán abonar los derechos de examen, por importe de 15,02 euros, acompañando el resguardo acreditativo del pago junto con la solicitud.

El abono podrá realizarse mediante autoliquidación de tasas o mediante ingreso directo a nombre del Ayuntamiento de Íllora en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

- CaixaBank: ES36 2100 4697 2902 0000 1340
- Caja Rural de Granada: ES43 3023 0071 9507 1000 2502 En el resguardo de pago deberá constar el DNI y el código **1640/2026**.

3.5.- Documentación a adjuntar a la solicitud

En el formulario de solicitud se habilitará un apartado específico para la aportación de la siguiente documentación:

- Titulación exigida en la base 2.1 e).
- Documentación acreditativa de los méritos baremables en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

3.6.- Protección de datos personales

Los datos personales contenidos en las solicitudes se tratarán exclusivamente para la gestión del proceso selectivo, incluyendo la práctica de las pruebas, las comunicaciones necesarias y las publicaciones derivadas del procedimiento.

Cuando resulte necesario publicar actos administrativos que contengan datos personales, se hará conforme a lo dispuesto en 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 y a las recomendaciones de la AEPD en su documento "Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD.

El Ayuntamiento de Íllora será el responsable del tratamiento de dichos datos, garantizando en todo momento su confidencialidad y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la normativa vigente

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. La citada Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). Así mismo se publicará anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP, para su subsanación, por parte de la persona interesada. En la citada resolución, se determinará la designación nominal del Tribunal Calificador, que será publicado en la sede electrónica y en el BOP.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos acreditativos de los méritos durante el periodo de subsanación, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, con los datos estrictamente necesarios, determinando el lugar y la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición, publicando la citada Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). Dicha publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, tal y como recoge el artículo 25 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de aplicación supletoria a la Administración Local.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El régimen de funcionamiento será el previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de que se podrán completar las normas de funcionamiento, en función de las peculiaridades organizativas de la entidad.

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

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

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

5.2.- No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o de designación política; el personal funcionario interino o laboral temporal; el personal eventual; quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección; las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria; las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

5.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La relación de personas asesoras especialistas incorporadas al órgano de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas. Asimismo podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

5.5.- 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 tercera.

6.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición y **no tendrá carácter eliminatorio**.

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN

(Puntuación máxima: 10 puntos)

La fase de oposición tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**.

Consistirá en la realización de **un único ejercicio**, integrado por dos pruebas diferenciadas:

6.1.1 Primera prueba

De carácter obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y referido al temario incluido en el Anexo I de la convocatoria.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,10 puntos, no aplicándose penalización por respuestas incorrectas.

La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

6.1.2. Segunda prueba

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario recogido en el Anexo I, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos. La duración máxima de ambas pruebas, será de tres horas.

3. Calificación del ejercicio

El ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

3. Desarrollo del ejercicio

La realización del ejercicio tendrá lugar en la fecha que se determine en la Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas a que se refiere la base cuarta, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora, con indicación del lugar, fecha y hora de celebración.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento oficial de identidad (DNI, pasaporte o permiso de conducción) y bolígrafo de tinta azul. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir la acreditación de su identidad.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se iniciará por orden alfabético a partir de aquella cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme al resultado del sorteo público realizado por la Junta de Andalucía (Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y se celebren durante el año 2026).

6.2.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorará conforme a los siguientes criterios:

(Puntuación máxima del concurso: 6 puntos)

1. Formación (Puntuación máxima: 2,5 puntos)

1. Formación académica (Puntuación máxima: 2 puntos)

- Estar en posesión de titulaciones académicas o certificados de profesionalidad, de carácter oficial, incluidos en la Orden de 27 de julio de 2023 de la Consejería de

Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siempre que sean distintos de los exigidos como requisito de acceso al puesto: 0,5 puntos por cada titulación o certificado adicional.

La puntuación total de este apartado se obtendrá mediante la suma de los títulos o certificados acreditados, sin que en ningún caso pueda superarse el máximo de 2 puntos.

No será objeto de valoración la titulación o certificado de profesionalidad que haya sido presentado como requisito mínimo para el acceso al puesto.

1. **Formación complementaria** (Puntuación máxima: 2,5 puntos)

1. Por la realización de acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas, homologadas, organizadas o reconocidas oficialmente por Administraciones Públicas españolas o por el sector público institucional español: 0,02 puntos por hora.
2. Por la realización de acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas, organizadas o reconocidas oficialmente por universidades privadas, sindicatos, cámaras de Comercio o colegios Profesionales: 0,01 puntos por hora.

Se valorarán las materias transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Para su valoración, los cursos deberán acreditar necesariamente su contenido y el número de horas de duración. No se valorarán aquellos en los que no conste el número de horas. Asimismo, no serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido no quede suficientemente acreditado, salvo que pueda deducirse de forma clara su relación directa con las funciones del puesto a partir de la denominación de la acción formativa.

El máximo del apartado A.1 y A.2 será de 2,5 puntos .

Acreditación de la formación

Los méritos formativos deberán acreditarse mediante documentación válida que justifique su realización.

- En el caso de titulaciones o certificaciones oficiales, se admitirá, la solicitud de expedición del título acompañada del justificante de abono de las tasas correspondientes, en su caso.
- #### 2. **Experiencia profesional (Puntuación máxima: 2 puntos)**
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en puestos con igual contenido y funciones: 0,10 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en puestos con similar contenido y funciones: 0,03 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en el sector privado, en puestos con igual contenido y funciones: 0,02 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en el sector privado, en puestos con similar contenido y funciones: 0,01 puntos.

Criterios de interpretación

A efectos de la correcta aplicación del baremo anterior, se establecen los siguientes criterios:

1. **Puestos con igual contenido y funciones**

Se considerarán como tales aquellos en los que exista una **coincidencia sustancial y directa de las funciones desempeñadas** con las propias del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, consistentes en la atención sociosanitaria a personas en su domicilio, incluyendo, entre otras:

1. Atención personal en las actividades básicas de la vida diaria.
2. Apoyo en la higiene personal.
3. Atención doméstica básica vinculada al usuario.
4. Acompañamiento y apoyo psicosocial en el entorno domiciliario.

A título orientativo, se considerarán incluidos en esta categoría los servicios prestados en **servicios de ayuda a domicilio (SAD)**, tanto en el ámbito público como privado.

2. Puestos con contenido y funciones similares

Se considerarán como tales aquellos en los que, aun no desarrollándose en el ámbito específico del domicilio, exista una **afinidad funcional relevante**, especialmente en tareas de atención directa a personas dependientes, mayores o en situación de vulnerabilidad.

Se incluirán, entre otros, los servicios prestados en:

- Centros residenciales o instituciones sociales.
- Centros sanitarios o sociosanitarios.
- Puestos de auxiliar de clínica, auxiliar de enfermería, de psiquiatría o análogos.
- Puestos relacionados con la integración social o atención a personas dependientes.

Las referencias a determinados puestos o ámbitos tendrán carácter meramente orientativo, sin que la posesión de una determinada titulación implique por sí misma la consideración automática de la experiencia como 'igual' o 'similar', debiendo atenderse en todo caso a las funciones efectivamente desempeñadas.

Los periodos inferiores al mes, se computarán de forma proporcional. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Acreditación de la experiencia profesional

- Sector público: certificado de servicios prestados, acompañado de informe de vida laboral. Respecto de la experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Íllora, no será necesaria su aportación por la persona aspirante, incorporándose de oficio por la

Administración.

- Sector privado: informe de vida laboral, junto con contratos de trabajo.

Con carácter general, no se valorarán los servicios si no se aportan ambos documentos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda admitir cualquier otro medio de prueba que considere suficiente.

Cuando de la documentación anterior no se desprenda de forma clara el contenido funcional del puesto desempeñado, deberá aportarse, adicionalmente, certificado o informe de funciones emitido por la empresa o entidad empleadora que permita verificar su adecuación a los puestos objeto de valoración.

En todo caso, no se valorarán los servicios que no queden suficientemente acreditados mediante la documentación indicada o aquella que, en su caso, resulte necesaria para la correcta identificación de las funciones desempeñadas.

3. Aprobación de exámenes en procesos selectivos de las Administraciones Públicas: (Puntuación máxima: 0,50 puntos)

Se valorará la superación de ejercicios en procesos selectivos de plazas iguales o similares a la convocada, según se indica a continuación:

- Por la superación de uno o más ejercicios en procesos selectivos de plazas iguales a las convocadas: 0,50 puntos.
- Por la superación de uno o más ejercicios en procesos selectivos de plazas similares a las convocadas: 0,20 puntos.

Los criterios de interpretación para determinar si la plaza es igual o similar serán los mismos que los recogidos en el apartado anterior.

Se acreditará mediante certificado o informe de la Administración Pública. Respecto de los ejercicios superados en el Ayuntamiento de Íllora, no será necesaria su aportación por la persona aspirante, incorporándose de oficio por la Administración.

4. Estar en posesión del permiso de conducción (Puntuación máxima: 1 punto) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 1 puntos Documentación para acreditar otros méritos:

* Copia del permiso de conducción de la clase B

Puntuación total del concurso

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 6 **puntos**, conforme a la suma de los apartados A), B), C) y D), sin que en ningún caso puedan superarse los límites establecidos para cada uno de ellos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Criterios de desempate

En caso de empate entre personas aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado B) del concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado A) del concurso
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado D) del concurso
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado C) del concurso
6. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso se adjuntarán a través del apartado correspondiente del formulario de solicitud electrónico.

CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

8.1.- Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://illora.sedelectronica.es>), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

8.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o incorporación al puesto de trabajo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo .

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1 Acreditación de Requisitos

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación de calificaciones en la tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (dirección <https://illora.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, con excepción de la titulación académica o profesional ya aportada junto con la solicitud de participación, con excepción de la titulación académica o profesional ya aportada junto con la solicitud de participación.

Las personas aspirantes propuestas derivadas del turno de discapacidad aportarán, Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, con indicación de la modalidad de discapacidad.

Se consideran asimilados a esta situación de discapacidad, las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad las personas aspirantes que sean pensionistas de la Seguridad Social teniendo reconocida una pensión de incapacidad permanente total, de conformidad con el artículo 4.2 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre.

Las personas con discapacidad derivadas del reconocimiento de una pensión de la Seguridad Social, de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y las que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista o Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa, respectivamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. En el caso de que no quede reflejado en la resolución administrativa citada, deberán aportar documento oficial en el que se determine el carácter intelectual o físico/sensorial de su situación. En estos supuestos, si se tiene reconocido un grado de minusvalía superior al 33% por ciento también es válida la Resolución del IMSERSO o del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En el caso de que exista discapacidad el plazo para acreditación de requisitos será de diez días hábiles.

Dicha condición deberá mantenerse hasta que las personas aspirantes adquieran la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Íllora.

Así mismo, quienes tengan algún tipo de discapacidad, hayan concurrido por el turno libre o por el de reserva de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

9. 2.- Adjudicación de plazas y puestos

Finalizado el proceso selectivo y publicada la relación definitiva de personas aspirantes que lo hayan superado, la adjudicación de plazas y puestos de trabajo se efectuará conforme a las siguientes reglas.

1. En primer lugar, se procederá a la adjudicación de las plazas correspondientes al turno de reserva para personas con discapacidad, vinculadas a los puestos n.º 35, 75 y 86 de los codificados en la Relación de Puestos de Trabajo como BS-15 Auxiliar de Ayuda a Domicilio, atendiendo al orden de puntuación final obtenida por las personas aspirantes que hayan superado el proceso en dicho turno. En caso de que alguna de dichas plazas no resultara cubierta, se acumulará al turno libre.
2. En segundo lugar, se procederá a la adjudicación de las plazas correspondientes al turno libre. Las personas aspirantes que, a la fecha de adjudicación de plazas y puestos, se encuentren desempeñando con carácter temporal alguno de los puestos ofertados en la presente convocatoria y resulten seleccionadas en este turno serán contratadas como personal laboral fijo, manteniendo la adscripción al mismo puesto que vinieran desempeñando.

Una vez efectuada dicha asignación, el resto de plazas y puestos vacantes se adjudicarán por orden de puntuación final entre las demás personas aspirantes que

hayan superado el proceso selectivo.

4. En el supuesto de que alguna de las personas que viniera desempeñando un puesto vinculado al turno de reserva para personas con discapacidad obtuviera plaza por el turno libre, se le adjudicará un puesto vacante entre los incluidos en la convocatoria, de acuerdo con el orden de prelación derivado de la puntuación obtenida.

5. La adjudicación de plazas y puestos tendrá carácter condicionado a la acreditación, en el momento previo a la formalización del contrato, del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluida, en su caso, la condición de persona con discapacidad en los términos previstos en las presentes bases. La falta de acreditación determinará la imposibilidad de formalización del contrato, sin perjuicio de las actuaciones que procedan para cubrir de forma fehaciente la plaza con las personas que les correspondan atendiendo a su puntuación.

9. 3 .- Formalización del contrato laboral fijo

Posteriormente, se procederá al acto de acatamiento de la constitución del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico, a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y los trabajadores adquieren la condición de empleados públicos.

Formalizados los contratos se deberán comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

La contratación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

10.- BOLSA DE EMPLEO

10.1 Con el fin de atender necesidades temporales de personal, se podrá constituir una bolsa de empleo con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero que no hayan obtenido plaza definitiva.

La ordenación de la bolsa se realizará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo criterio preferente la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

11.- RECURSOS

11.1.-Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

11.2.- En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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 Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23

de octubre; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Íllora y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I

Tema 1: El Estado social y el sistema público de servicios sociales en España. Marco constitucional. Derechos sociales.

Tema 2: El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Orden de 28 de agosto de 2025 sobre supuestos de tramitación preferente.

Tema 3: Los servicios sociales en Andalucía. Estructura, competencias y organización. Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 4: El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Concepto, finalidad, organización y funcionamiento. Orden de 27 de julio de 2023 reguladora del SAD en Andalucía. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada (BOP 12/11/2024).

Tema 5: Actuaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio: actuaciones domésticas, actuaciones personales y actuaciones excluidas.

Tema 6: Organización del Servicio de Ayuda a Domicilio. Profesionales implicados. Coordinación interdisciplinar. La auxiliar de ayuda a domicilio: funciones, competencias y responsabilidades.

Tema 7: Código deontológico, ética profesional, confidencialidad y protección de datos personales.

Tema 8: Personas mayores. Envejecimiento activo y dependencia. **Tema 9:** Demencias y Alzheimer. Características y cuidados básicos. **Tema 10:** Personas con discapacidad: física, psíquica y sensorial.

Tema 11: Enfermedad mental y adicciones. Intervención básica desde el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 12: Comunicación con personas dependientes. Técnicas de comunicación efectiva. Relación de ayuda, escucha activa y empatía.

Tema 13: Asertividad, resolución de conflictos y modificación de conductas.

Tema 14: Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales. Dietas especiales. Manipulación, conservación y seguridad alimentaria.

Tema 15: Limpieza, mantenimiento y organización del hogar. Productos de limpieza.

Tema 16: Higiene personal del usuario. Aseo, baño y cuidados básicos.

Tema 17: Movilización, traslado y deambulación. Técnicas y prevención de riesgos. Cuidados en personas encamadas. Prevención y tratamiento de úlceras por presión.

Tema 18: Control de medicación y apoyo al tratamiento. Primeros auxilios básicos.

Tema 19: Integración social de la persona dependiente. Ocio, tiempo libre y participación comunitaria. Recursos sociales y coordinación con servicios sanitarios y sociales.

Tema 20: Prevención de riesgos laborales en el Servicio de Ayuda a Domicilio: riesgos específicos, medidas preventivas, ergonomía y uso de equipos de protección individual (EPI).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS SERVICIOS SOCIALES, EMPLEO Y CONTRATACIÓN,

Fdo: D^a M^a Victoria Fuentes Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

ANUNCIO PREVIO A LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA REGULADORA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A EDIFICIOS AFO

Anuncio Previo a la Elaboración del Proyecto de Ordenanza Reguladora de Abastecimiento de Agua a Edificios AFO

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de Ordenanza Reguladora de Abastecimiento de Agua Potable a Edificios AFO, se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- Los objetivos de la norma.
- Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en el siguiente cuestionario durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la web municipal, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa	Abastecer de agua potable a las edificaciones asimiladas fuera de ordenación que sobre las que haya recaído resolución firme.
Necesidad y Oportunidad de su aprobación	Regular el abastecimiento de agua sin menoscabo del abastecimiento de núcleos urbanos.
Objetivos de la norma	Dar servicio de abastecimiento de agua potable a las edificaciones AFO
Posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias	Resulta preciso aprobar una Ordenanza de abastecimiento de agua potable a edificios AFO porque actualmente este municipio carece de toda clase de regulación.

En LA TAHA, a 27 de ABRIL de 2026
Firmado por: JOSE ANTONIO GARCIA SALGUERO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO

Aprobación Definitiva del Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito

D. JOSÉ ANTONIO GARCÍA SALGUERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (GRANADA)

EDICTO

Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 204/2026 reconocido por Decreto de alcaldía 2026-0106 y aprobado en acuerdo plenario del día 17 de marzo de 2026, cuyo resumen es el siguiente:

Exp 204/2026

N.º FACTURA	FECHA FACT.	PROVEEDOR	IMPORTE (€)
230546	14/04/2023	MAQUINARIA POZO	1.172,80
251037	14/06/2025	MAQUINARIA POZO	804,46
2025/1/170	04/08/2025	JAF & MCF ASESORIA JURIDICA	212,00
INV 00083	31/08/2025	CRISTOBAL LOPEZ FERNANDEZ	175,99

Los interesados a que se refiere el art 170.1 del Real Decreto -Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia.

En LA TAHA a 27 de ABRIL de 2026

Firmado por: José Antonio García Salguero



Administración Local

NÚMERO 2026022699

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Nombramiento y Cese miembros Junta de Gobierno Local

Resolución de Alcaldía 2026-0057 por la que se modifica los miembros de La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Guájares

D. Antonio Mancilla Mancilla Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Guájares (Granada) por la presente,

HACE SABER: Que con fecha 24 de abril de 2026 se ha dictado la resolución de Alcaldía número 2026-0057 con el siguiente tenor literal:

«Visto que en fecha 27 de junio 2023 se adoptó, por Acuerdo del Pleno, la constitución de la Junta de Gobierno Local, que deberá asistir permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer las atribuciones que le deleguen el Alcalde o el Pleno.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vaya a integrar la Junta, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros, y por ello,

RESUELVO

PRIMERO. Cesar como miembro de La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Guájares a la concejala de esta corporación a D^a. Ana Jesús Rodríguez Pelegrina, agradeciéndole sus servicios a este órgano colegiado.

SEGUNDO. Nombrar como nuevo miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Guájares al Concejal de esta corporación **D. Rafael Bustos Rodríguez**

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

TERCERO. Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

CUARTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y en el Tablón de Anuncios de esta corporación, sin perjuicio de la efectividad de la presente resolución desde su firma.

QUINTO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre de conformidad con lo establecido en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986»

En Los Guájares, a 27 de abril de 2026

Firmado por: Antonio Mancilla Mancilla

Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Guájares



Administración Local

NÚMERO 2026022931

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

ADMISION A TRAMITE DE AMPLIACION DE CENTRAL HORTOFRUTICOLA EN SUELO RUSTICO

Propuesta de ampliación de Central Hortofrutícola como actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico, parcela catastral 84 y 85 del polígono 4 de Molvizar (Granada).

Por Resolución nº 2026-0216 de fecha 24/04/2026 de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Molvizar se admite a trámite la solicitud de autorización para actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico:

Actuación extraordinaria: Ampliación de Central Hortofrutícola

Emplazamiento: parcela catastral 84 y 85 del polígono 4 de Molvizar (Granada)

Promotor: FRULUPE, S.L.U. CIF: B19500693

Se somete el Proyecto de Actuación presentado a información pública por plazo de un mes computado desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El Proyecto de Actuación podrá ser consultado en el Ayuntamiento de Molvizar situado en c/ Barrio Alto nº 4 en horario de 9:00 a 14:00. A su vez, estará a disposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://molvizar.sedelectronica.es>

Las alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos podrán ser presentados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento o de forma presencial en el registro.

En Molvizar, a fecha de la firma electrónica.
Firmado por: M^a Irene Justo Martín. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

NÚMERO 2026023086

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

ADQUISICIÓN ONEROSA POR CONCURSO DE TERRENO PARA APARCAMIENTO MUNICIPAL

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0220 de fecha 24/04/2026 del Ayuntamiento de Molvizar por la que se procede a la convocatoria de concurso para la adquisición de bien inmueble.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0220, de fecha 24/04/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso público patrimonial para la adquisición de bien inmueble conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Adquisición de un bien con las siguientes características:

Terreno o solar ubicado en el término municipal de Molvizar (Granada), con superficie mínima de 6.000 m², destinado a la creación y habilitación de una zona de aparcamiento público municipal con capacidad para 109 plazas de estacionamiento (36 plazas de TIPO 2 en plataforma superior y 73 plazas en plataforma inferior, incluidas 3 plazas de TIPO 4 para autobuses). La finca deberá disponer de acceso directo desde vial público pavimentado y su clasificación urbanística deberá ser compatible con el uso de aparcamiento público al aire libre o susceptible de serlo previa tramitación de los instrumentos urbanísticos que procedan. El presupuesto base de licitación asciende a 40.000,00 € (exento de IVA).

2. El plazo para la presentación de ofertas será de:

Forma de Presentación	Desde	Hasta
Sede Electrónica / Registro Municipal	Día siguiente a la publicación en BOP	15 días hábiles

desde el siguiente al de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio.

Lugar de presentación:

- Dependencia: Ayuntamiento de Molvizar – Registro Municipal / Sede Electrónica
- Domicilio: Calle Barrio Alto nº4.
- Localidad y código postal: Molvizar - 18611
- Dirección electrónica: <http://molvizar.sedelectronica.es>

3. El acto de apertura tendrá lugar dentro de los **diez días hábiles siguientes** a la finalización del plazo de presentación de ofertas. El lugar, día y hora exactos se comunicarán a los licitadores admitidos mediante notificación electrónica y se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://molvizar.sedelectronica.es>].

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Molvizar (Calle Barrio Alto, nº4, Molvizar) y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://molvizar.sedelectronica.es>].

En Molvizar, a fecha la firma electrónica.

Firmado por: M^a Irene Justo Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario de carrera

Nombramiento de personal funcionario de carrera 5 técnicos auxiliares de Biblioteca OEP 2024

La alcaldesa de Motril hace saber que el 29 de marzo de 2026 se ha dictado la resolución número 2026002420, rectificada por la número 2026002437, de 31/3/2026, por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Nombrar funcionarios/as de carrera, **TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA**, encuadradas en la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, a:

- D.^a MARIA TRINIDAD PADIAL MOLINA con DNI ***2951**
- D.^a ASUNCION GARCIA SANCHEZ con DNI ***9303**
- D.^a CLAUDIA MARTIN ALCALDE con DNI ***8451**
- D. JOSE JUAN VALENZUELA RODRIGUEZ con DNI ***0232**
- D. JUAN FRANCISCO GÁMEZ MORENO con DNI ***1497**

SEGUNDO. Se emplaza a los nombrados para que efectúen a través de la sede electrónica en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de esta resolución, manifestación de su preferencia entre los puestos y plazas ofertados debiendo numerar del 1 al 5 cada puesto en función de su grado de preferencia.

Los destinos se adjudicarán mediante resolución, según el orden de prelación establecido en el párrafo anterior.

TERCERO. Ordenar la publicación de este nombramiento en el BOP.

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

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

SEXTO. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP.»

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

En Motril, a 27 de abril de 2026.

Firmado por: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario de carrera

Nombramiento de personal funcionario de carrera 3 técnicos auxiliares de Biblioteca OEP 2025

La alcaldesa de Motril hace saber que el 14 de abril de 2026 se ha dictado la resolución número 2026002667 por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Nombrar funcionarios/as de carrera, **TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA**, encuadradas en la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, a:

D.ª MARIA JESUS ACEVEDO BAEZ, con DNI ***2038**

D. FIDEL ATIENZA MAROTO con DNI ***6238**

D.ª CARMEN ESTEBAN LOPEZ, con DNI ***8247**

SEGUNDO. Se emplaza a los nombrados para que efectúen a través de la sede electrónica en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de esta resolución, manifestación de su preferencia entre los puestos y plazas ofertados debiendo numerar del 1 al 3 cada puesto en función de su grado de preferencia. Los destinos se adjudicarán mediante resolución, según el orden de prelación establecido en el párrafo anterior.

TERCERO. Ordenar la publicación de este nombramiento en el BOP.

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

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

SEXTO. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP.»

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

En Motril, a 27 de abril de 2026.

Firmado por: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR

Administración

MODIFICACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS A DIPUTACIÓN

MODIFICACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS A DIPUTACIÓN

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 20 de abril de 2026, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Modificar el punto cuarto del acuerdo plenario adoptado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada con fecha 23 de febrero de 2026 sobre aprobación de delegación de competencias en materia de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 44, de 6 de marzo de 2026, comunicando a la Diputación Provincial el cambio de la opción B): servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública), por la Opción A): Servicio de recogida en vía pública: Recogida selectiva de biorresiduos y de recogida fracción resto. Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) Recogida de residuos voluminosos.

SEGUNDO.- Mantener el resto del acuerdo adoptado en los mismos términos, todo ello conforme a los preceptos que resultan de aplicación.

TERCERO.- El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, surtiendo efectos desde el día siguiente a su publicación, salvo que se disponga otra cosa.

CUARTO.-Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición / recurso contencioso-administrativo, en los plazos legalmente establecidos.

En Polícar a la fecha de la firma electrónica
Firmado por: D. Marcos Navarro González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

Aprobación Definitiva Estudio Detalle Calle Barroeta

Aprobación Definitiva Estudio Detalle Calle Barroeta

Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER:

Que mediante Acuerdo del Pleno de fecha 07/04/2026 del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique se ha aprobado definitivamente el expediente de Estudio de Detalle en la Parcela catastral 9717314WH4091F0001DD, sita en la Calle Barroeta s/n, Puebla de Don Fadrique (Granada) promovido por D. Marcial Sánchez Fernández, con D.N.I. n° ****059**, redactado por la Arquitecta Dña. Alodía Juárez Ramirez

Se publica el mismo para su general conocimiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://puebladedonfadrique.sedelectronica.es>

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Puebla de Don Fadrique, a 27 de abril 2026
Firmado por: Jesús Fernández Soriano
Alcaldía-Presidencia.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Estudio de Detalle Unidad de Ejecución 4 NNSS de Salar

Aprobación inicial Estudio de Detalle Unidad de Ejecución 4 de las Normas Subsidiarias de Salar

Por el presente, se hace pública la aprobación inicial a instancia de Taracea Capital SL del siguiente instrumento urbanístico:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	UE 4
Instrumento que desarrolla:	Normas Subsidiarias de Salar
Clasificación del suelo:	Urbano - nuevos desarrollos
Calificación del suelo:	Residencial (aislada y adosada)
Técnico Redactor	Manuel L. Leyva Romero. Arquitecto 1544 COA Granada
Superficie Bruta	6.254'27 m2
Viales	1.356'11 m2
Zona Verde	625'42 m2
Superficie Neta	4.272'74 m2
Sector Afectado	4924708VG0142D0001PD
Referencias Catastrales	4924701VG0142D0001HD 4924702VG0142D0001WD 4723314VG0142D0001OD 4723305VG0142D0001QD 4723304VG0142D0001GD

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante el período de información pública, quedará el expediente (número 1715/2025) a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://salar.sedelectronica.es>]. El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia. Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

En Salar, a 27 de abril de 2027

Firmado por Armando Moya Castilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 26 de marzo de 2026 sobre suplemento y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería, como sigue a continuación:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
920.226.98	GASTOS POR SENTENCIAS JUDICIALES	151.977,33 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villa de Otura, a 27 de abril de 2026

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Nazario Montes Pardo