



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 86 SUMARIO

Página 1 de un total de 77

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2026-086000

Nº 86 - jueves 07 de mayo de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se modifica la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso y estabilización de empleo temporal por concurso-oposición en la Subescala Administrativa.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Auxiliar Técnico/a de Preimpresión, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL SPT.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°A93/2026

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°A94/2026

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE JEFE/A DE GABINETE DE COMUNICACIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA VACANTE; GRUPO A2; NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA, ÁREA DE ALCALDÍA, CON CÓDIGO DE PUESTO 1.1.3 DE LA R.P.T. VIGENTE.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA IBI URBANO, RÚSTICO Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES 2026

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA



- AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

APROBACION CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

BASES SELECCIÓN ADMINISTRATIVO

BASES SELECCIÓN ARQUITECTO TÉCNICO

- AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

PADRÓN DE AGUAS BASURA ALCANTARILLADO DEPURACIÓN Y CANON DEL 1º TR
2026

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EXpte. N.º.- 18694/2024 ASUNTO: PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE
EJECUCIÓN A4 "GRAN CAPITÁN" DEL PEPRI CENTRO.

- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado 1º trimestre 2026

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases específicas y convocatoria selección un Trabajador social, vacante número 3921,
OEP 2025

- AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

APROBACION PADRON AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

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

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Aprobación inicial presupuesto 2026

Otras Entidades

Privadas



- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES DE MONDUJAR

COBRO PERIODO VOLUNTARIO 2026





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 modifica la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso y estabilización de empleo temporal por concurso-oposición en la Subescala Administrativa.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se modifica la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso y estabilización de empleo temporal por concurso-oposición en la Subescala Administrativa, designado por Resolución de 11 de octubre de 2022 (BOP 29/10/2022).

Por Resolución n.º 4292 de 11 de octubre de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos (BOP nº 207 de 28/10/2022) se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal clasificadas en los Subgrupos B y C1. El anexo I de dicha Resolución establece las normas específicas de las pruebas selectivas para la Subescala Administrativa y la composición del Tribunal Calificador.

Dada la concurrencia de diversas causas (renuncias, incapacidad temporal y jubilaciones) que afectan a la actual composición del Tribunal procede la modificación del tribunal titular y suplente en los siguientes términos:

Donde dice:

“ANEXO II

Tribunal calificador

Tribunal titular:

- Presidencia:** M^a Teresa Garballo Amate.
- Secretaría:** Gloria Mercedes Cabello Miranda.
- Vocalías:**
1. Cristina Ana Álvarez Cienfuegos.
 2. Herminia Ruiz Gámez.
 3. Carmen Machado López.
 4. Miguel Yedra Izquierdo.

Tribunal suplente:

Presidencia: Ana María Romero Rodríguez.

Secretaría: M.^a del Rosario Vela Rodríguez.

Vocalías:

1. María Ángeles Hidalgo Aguado.
2. Encarnación Muñoz Rodríguez.
3. Ángeles García Ballesteros.
4. Francisca Sánchez Moreno.”

Debe decir:

“ANEXO II

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Elena Valenzuela Poyatos.

Secretaría: Beatriz Morales Castillo.

Vocalías:

1. Mercedes Dabán Sánchez.
2. Herminia Ruiz Gámez.
3. Timoteo Arco Lorca.
4. José Oliver Berta.

Tribunal suplente:

Presidencia: M^a Victoria Ocaña García.

Secretaría: M^a José Polo Espínola.

Vocalías:

1. Alba M. Galdeano Gutiérrez.
2. Inmaculada García Pérez.
3. Ana Plaza García.
4. Camelia Alarcón Martín.”

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.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Auxiliar Técnico/a de Preimpresión, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales

Expte.: 2025/PES_01/019792 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Auxiliar Técnico/a de Preimpresión, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, convocado por Resolución de 27 de noviembre de 2025 (BOP 03/12/2025).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 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 las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Auxiliar Técnico/a de Preimpresión de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “mis inscripciones”. Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos”.

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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. 7296 de 27.11.2025, 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 artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL SPT.

Resolución núm. 163/2026, de 4 de mayo, de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario.

Expte. 2026/PPT_01/000122

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

De conformidad con artículos 32bis y 85bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en uso de las atribuciones conferidas por los Estatutos del Servicio Provincial Tributario y la legislación de régimen local, **RESUELVO:**

Primero. Convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo de la presente Resolución.

2. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

2.1 Podrán participar quienes reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución.

2.2 No podrán participar en la presente convocatoria:

a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.

b) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de un año desde el pase a las mismas.

3. Solicitudes y documentación

3.1 Los/as interesados/as dirigirán sus solicitudes al órgano convocante, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 La solicitud deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto en relación con la disposición adicional quinta de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica y del procedimiento administrativo común electrónico de la Diputación de Granada.

La solicitud podrá presentarse en el registro electrónico de la Diputación de Granada al que puede accederse a través de la siguiente URL: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> así como en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, indicando que va dirigida al SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO. Dentro del registro electrónico de la Diputación de Granada habrá de accederse a la siguiente ruta: Personal -> Procedimientos de provisión de puestos de trabajo -> Alta de solicitud.

3.3 Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma su currículum vitae, en el que figuren títulos académicos, el tipo de relación de servicios, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen oportuno poner de manifiesto, acompañando la documentación justificativa de tales extremos.

Los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos referidos al tipo de relación de servicios, años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en el Servicio Provincial Tributario y/o la Diputación de Granada, grado personal consolidado y méritos formativos que consten en el registro de formación de las entidades anteriores, se incorporarán de oficio, cuando se trate de funcionarios con destino en la misma.

4. Resolución de la Convocatoria

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, en el plazo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El puesto deberá ser adjudicado motivadamente entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

6. Relaciones con los interesados

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web de la Diputación de Granada, en el apartado "Delegaciones" / "Recursos Humanos" / "Provisión de Puestos".

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 958247195.

7. Norma final

7.1 En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Segundo. 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 Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, según delegación de Presidencia conferida mediante Resoluciones números 7.296/2025, de 27 de noviembre de 2025, 301/2023 de 21 de julio, modificada en su apartado 3º por la 150/2024, de 13 de junio, 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 5 de mayo de 2026.

Firmado por Ana María Molina Gálvez

DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ANEXO I Relación de puestos convocados

Nº	Características					Requisitos				Observ.	Criterios específicos de valoración
	Puestos de trabajo	Nº Cod.	Centro	CD	CE	Admón.	AD	Grupo	Requisitos adicionales		
1	Director/a	DIR100	Servicio Provincial Tributario	30	53.109,12 €	A9	F/L	A1/1	Art. 85 bis LRBRLL EXP 5	SSCC D4/D6.2 Asimilado a Director General de la Diputación de Granada	Formación académica superior en materia de dirección y gestión pública Formación académica superior en materia tributaria local Experiencia como directivo público profesional (Art. 13 TREBEP)

CLAVES:

CD: Complemento de destino

CE: Complemento específico

ADM: Administraciones Pública de procedencia: Administración local, Administración CC.AA. y Administración del Estado (A9)

AD: Adscripción – Funcionario /Laboral (F/L)

Requisitos adicionales:

- LRBRLL: Ley 7/1985, 02 de abril reguladora de las Bases de Régimen local.
- EXP 5: Experiencia de 5 años

Observaciones:

- SSCC: Servicios Centrales/Granada
- Disponibilidad exclusiva o libre (D4), Intervención mensual extraordinaria Diputación Granada (D 6.2).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NºA93/2026

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NºA93/2026

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 A93/2026 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 A93/2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por el importe total de 2.438.735,12 €, con el siguiente detalle:

- Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios

Créditos iniciales: 27.037.438,73 €

Alta o Aumento: 461.068,65 €

Presupuesto total: 27.498.507,38 €

- Capítulo IV: Transferencias Corrientes

Créditos iniciales: 1.747.288,56 €

Alta o Aumento: 60.000,00 €

Presupuesto total: 1.807.288,56 €

- Capítulo VI: Inversiones Reales

Créditos iniciales: 4.517.581,58 €

Alta o Aumento: 1.917.666,47 €

Presupuesto total: 7.636.110,88 €

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: 2.438.735,12 €.

Previsión final: 2.438.735,12 €.

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 28 de abril de 2026

Firmado por Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NºA94/2026

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NºA94/2026

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 A94/2026 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 A94/2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por el importe total de 364.794,24 €, con el siguiente detalle:

- Capítulo I: Gastos de personal

Créditos iniciales: 14.443.886,70 €

Alta o Aumento: 364.794,24 €

Presupuesto total: 14.808.680,94 €

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: 364.794,24 €.

Previsión final: 364.794,24 €.

2. Que, de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº A94/2026 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 29 de abril de 2026

Firmado por Juan José Ruiz Joya



Administración Local

NÚMERO 2026022909

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE JEFE/A DE GABINETE DE COMUNICACIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA VACANTE; GRUPO A2; NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA, ÁREA DE ALCALDÍA, CON CÓDIGO DE PUESTO 1.1.3 DE LA R.P.T. VIGENTE.

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE JEFE/A DE GABINETE DE COMUNICACIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA VACANTE; GRUPO A2; NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA, ÁREA DE ALCALDÍA, CON CÓDIGO DE PUESTO 1.1.3 DE LA R.P.T. VIGENTE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Jefe/a de Gabinete de Comunicación, como funcionario/a interino/a con plaza vacante, Grupo A2; Nivel 24; Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, para el Área de Alcaldía, con Código de Puesto 1.1.3 de la R.P.T. vigente, debido a las necesidades de comunicación institucional, gestión de medios y coordinación de contenidos informativos en el Ayuntamiento de Armilla, resulta imprescindible reforzar el área mediante la incorporación de personal especializado.

Existe informe de necesidad de fecha 8 de abril de 2026, de D. Francisco J. Porcel Rodríguez, Jefe de Área de Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla.

Atendiendo a las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que:

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

El sistema selectivo elegido es el de **Concurso-Oposición**.

La Memoria sobre las **funciones de un/a Jefe/a de Gabinete de Comunicación en el Ayuntamiento de Armilla**, que se contempla en la fase de oposición, así como el resto de la documentación tendrá que ser presentada dentro del plazo estipulado para ello. No se valorará la documentación aportada posterior al plazo estipulado para la presentación de la misma.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ser nacional de un 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.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación requerida: Diplomatura Universitaria o Título Universitario de Grado Superior.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido 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 el empleo 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.

- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera.- Acceso a personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Asimismo, deberán indicar expresamente en la solicitud las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en la Página Web Municipal (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica. El resto de publicaciones del devenir del proceso selectivo se realizarán en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal.

Quinta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación querida.
- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 35,00 euros (A2), y que deberá gestionarse preferentemente por el sistema de autoliquidación, el cual se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Armilla, apartado de autoliquidaciones, derechos de examen, o accediendo en el siguiente enlace: [PAGO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN](#).

De forma subsidiaria podrá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, indicando en el concepto el nombre y apellidos del/la interesado y la plaza a la que se opta, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal

declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. Obien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Título o de los correspondientes carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como víctimas de violencia de género, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados víctimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Título Habilitante de la condición de Víctima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria sobre las funciones de un/a Jefe/a de Gabinete de Comunicación en el Ayuntamiento de Armilla.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en la Página Web de la Corporación (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón virtual de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de la Ley 5/2.023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número impar de miembros, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a. Un/a funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a. Un/a funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Armilla designado/a por la Alcaldía, con voz y sin voto.
- Vocales. Cuatro funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente a las personas titulares.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los

mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se clasificará en la categoría PRIMERA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Octava.- Proceso de selección.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguiente fase:

a.) Oposición.

b.) Concurso.

8.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base Sexta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

8.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.4. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

8.6. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. FASE OPOSICIÓN (Máximo 35 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMERA PRUEBA (Ejercicio tipo test):

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

SEGUNDA PRUEBA (Supuesto práctico):

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal calificador y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases.

El tiempo de duración será de 45 minutos.

Tras la realización del supuesto práctico, en una sesión posterior que tendrá lugar antes de que transcurran quince días desde la realización del mismo, el opositor/a procederá a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal Calificador, respondiendo verbalmente sobre las preguntas relacionadas con dicha prueba que le formulen los integrantes del órgano colegiado.

El tiempo de duración de la lectura no podrá exceder los 30 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

TERCERA PRUEBA (Lectura Pública de la Memoria):

Consistirá en la valoración de la memoria sobre las **funciones de un/a Jefe/a de Gabinete de Comunicación en el Ayuntamiento de Armilla** por parte del Tribunal Calificador, presentada por el/la aspirante junto a la solicitud.

La mencionada memoria deberá de presentarse junto a la solicitud dentro del plazo indicado y no podrá tener una extensión superior a 3 páginas a doble cara, usando el tipo de letra Times New Roman, a tamaño 12 y con un intercalado de 1,5. Además se comprobará el contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

A la hora de valorar la memoria el Tribunal Calificador tendrá en consideración:

- El grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar.
- La adecuada exposición de contenidos y su estructuración.
- La normativa jurídica referenciada.
- El uso correcto del vocabulario específico y actualizado así como la adecuada expresión ortográfica y gramatical.
- El grado de la Calidad en la presentación de la Memoria.
- La implementación de las políticas de Igualdad en el Ayuntamiento de Armilla.
- Propuestas de Innovación en el servicio.

Además en la sesión de lectura pública de la Memoria presentada por el/la aspirante se podrán formular por parte del Tribunal Calificador preguntas relacionadas con dicha prueba y el contenido de la memoria.

Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

8.8. SEGUNDA FASE DE CONCURSO. (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1. Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de

derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.50 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Jefe/a de Gabinete de Comunicación).

a.2. Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.30 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Jefe/a Gabinete de Comunicación).

a.3. Por un puesto de Jefe/a de Gabinete de Comunicación en el sector Privado de similar contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B) FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Instituciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira, o de materias consideradas transversales: temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de Riesgos Laborales, competencias digitales y ofimáticas, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas 0.20 puntos.-
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas 0.30 puntos.-
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas 0.50 puntos.-
- Cursos de 100 horas en adelante 1.00 puntos.-

Cuando no se acredite duración se asignará 0.05 puntos.-

Por la participación en cursos o jornadas de formación de **temática de Igualdad de Género** impartidos, organizados, homologados o financiados por Instituciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas 0.25 puntos.-
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas 0.35 puntos.-
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas 0.55 puntos.-
- Cursos de 100 horas en adelante 1.05 puntos.-

Cuando no se acredite duración se asignará 0.10 puntos.-

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase “es copia fiel del original”.

Novena.- Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta a/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio Tipo Test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el Supuesto Práctico. En cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en la Lectura Pública de la Memoria.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del/la aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado/a y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias

sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

Décima.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en primer lugar, o de aquel/aquella a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del

Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- 2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.
- 3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.
- 4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 5.- Declaración responsable de no haber sido condenado/a por delitos de odio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Undécima. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 11. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 12. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Régimen jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

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

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

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

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

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

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 36. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 38. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 39. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 40. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 41. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 42. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 43. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 44. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 45. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 46. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 47. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 48. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 49. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 50. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 51. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 52. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 53. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 54. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 55. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 56. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 57. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 58. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 59. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 60. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 61. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 62. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. Régimen jurídico del padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 63. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones públicas.

Tema 64. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 65. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 67. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 68. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 69. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 70. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 71. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 72. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 73. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 74. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 75. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 76. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 77. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 78. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

Tema 79. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales. Portal de transparencia.

Tema 80. Historia y teoría de la comunicación (I): Del nacimiento del público lector y el inicio de la prensa de masas al paradigma tecnológico del informacionalismo en la sociedad en red.

Tema 81. Historia y teoría de la comunicación (II): Fundamentos y teoría de la comunicación (concepto y elementos de la comunicación, niveles de la comunicación y diferencias entre información y comunicación). Fundamentos de la comunicación institucional y de la relación con los medios de comunicación.

Tema 82. Historia y teoría de la comunicación (III): Principales modelos de la comunicación (teoría de la aguja hipodérmica, paradigma de Lasswell, modelos de Gerbner, Shannon y Weaver, Schramm y de Maletke).

Tema 83. Historia y teoría de la comunicación (IV): Teoría de los géneros periodísticos (definición, clasificación y particularidades de cada género según el medio y el formato).

Tema 84. Historia y teoría de la comunicación (V): Los procesos de convergencia mediática y la hibridación de formatos y plataformas. La implicación de comunidades, la participación en y a través de los medios y el periodismo.

Tema 85. Historia y teoría de la comunicación (VI): Divulgación de la ciencia (concepto y dimensiones). Etapas del saber científico y evolución de la comunicación de la ciencia (diferencias entre comunicación de la ciencia, difusión, periodismo científico y divulgación).

Tema 86. Historia y teoría de la comunicación (VII): Newsmaking, newsjacking, gatekeepers y agenda setting. Hegemonía y resistencia en el espacio mediático.

Tema 87. Derechos y comunicación (I): El derecho a la información, la libertad de expresión y sus límites. Los secretos oficiales y el secreto profesional de la profesión periodística. La Ley General de Comunicación Audiovisual.

Tema 88. Derechos y comunicación (II): La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Derecho a la imagen personal y a la intimidad. Injurias y calumnias.

Tema 89. Derechos y comunicación (III): Acceso a la información pública en el marco normativo de la transparencia. El derecho de acceso y la modificación de los datos personales. La ley reguladora del derecho de rectificación. El derecho de supresión.

Tema 90. Derechos y comunicación (IV): Derechos de propiedad intelectual. Plagio, transformación y comunicación pública de obras de autores y autoras. Regulación de patentes y derechos de protección industrial y de las marcas.

Tema 91. Derechos y comunicación (V): Entidades gestoras de derechos de autoría y de propiedad. Licencias y gestión de derechos: copyright, copyleft, licencias libres y Creative Commons.

Tema 92. Economía y comunicación (I): La transformación digital y sus consecuencias para la industria de la comunicación (modelos de negocio, integración vertical y horizontal y fórmulas de concentración empresarial).

Tema 93. Economía y comunicación (II): La prestación del servicio de comunicación audiovisual televisiva y radiofónica (concepto, tipología, competencia de otorgamiento de licencias, características y requisitos).

Tema 94. Economía y comunicación (III): Medios de comunicación de titularidad pública estatal y autonómica (concepto, gobernanza y estructura) y grupos multimedia de ámbito estatal y autonómico.

Tema 95. Economía y comunicación (IV): El sistema de publicación en ciencia. Publicaciones de pago vs. Acceso abierto (Open Access). Open Journal System.

Tema 96. Economía y comunicación (V): Fuentes de financiación de las actividades de comunicación cultural y de la ciencia. Convocatorias, memorias técnicas, justificación y evaluación de los proyectos.

Tema 97. Organización (I): Gabinetes de comunicación en el Sector Público (origen, evolución y funciones). Las áreas de comunicación en las universidades públicas españolas (composición y funciones de las estructuras).

Tema 98. Organización (II): Colaboración entre instituciones y redes de trabajo en las universidades públicas españolas (estructuras públicas y asociaciones privadas).

Tema 99. Organización (III): La comunicación integrada en el marketing y la comunicación en 360°.

Tema 100. Fuentes informativas (I): Tipos de fuentes, tratamiento y uso e identificación.

Tema 101. Fuentes informativas (II): Agencias de noticias, gabinetes de comunicación institucionales y empresariales (orígenes y evolución, funciones y sistemática de trabajo).

Tema 102. Fuentes informativas (III): Las fuentes del periodismo científico. Los portales de información científica embargada. Las relaciones entre el personal científico y las y los periodistas.

Tema 103. Fuentes informativas (IV): Universidades y Organismos Públicos de Investigación, laboratorios, fundaciones y centros de investigación privados.

Tema 104. Fuentes informativas (V): Las publicaciones científicas como fuente de información. Plataformas y bases de referencias bibliográficas.

Tema 105. Fuentes informativas (VI): Las revistas científicas. El factor de impacto y el cuartil. El índice H, SJR y SCOPUS. Otras medidas del impacto de los artículos científicos (Altmetrics). Indicadores y perfiles de autoría (ORCID, Scopus y Google Scholar).

Tema 106. Fuentes informativas (VII): Las fuentes del periodismo cultural. Los observatorios culturales. Las relaciones entre los creadores y creadoras y las y los periodistas.

Tema 107. Fuentes informativas (VIII): Datos abiertos (Open Data). Análisis de los datos y el periodismo de datos.

Tema 108. Fuentes informativas (IX): Relaciones entre las fuentes y los periodistas. Materiales testimoniales, rigor y responsabilidad.

Tema 109. Ética y comunicación (I): Definición y principios. Autorregulación: concepto, mecanismos e instrumentos. Códigos deontológicos y defensores de los lectores y lectoras.

Tema 110. Ética y comunicación (II): La responsabilidad ética del periodista. Ética del periodismo científico. Ética y comunicación de la ciencia en universidades y centros de investigación.

Tema 111. Publicidad (II): El mensaje publicitario (concepto y características) y la eficacia publicitaria (concepto e indicadores de retorno de la inversión). Regulación y autorregulación.

Tema 112. Publicidad (III): La publicidad institucional (concepto y regulación estatal y autonómica). Las campañas de publicidad institucional (concepto, características y contratación)

ANEXO II

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE JEFE/A DE GABINETE DE COMUNICACIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON PLAZA VACANTE; GRUPO A2; NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA, ÁREA DE ALCALDÍA, CON CÓDIGO DE PUESTO 1.1.3 DE LA R.P.T. VIGENTE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Jefe/a de Gabinete de Comunicación.

2. Datos personales:

Nombre:.....

Apellidos:

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

... Población.....

Código Postal:..... Provincia.....

Teléfonos de contacto:

Dirección de correo electrónico.....

3. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo o documentación acreditativa de estar en alguna situación de exención o bonificación.

b.-Copia del D.N.I.

c.- Titulación académica requerida.

d.-.Memoria sobre las funciones de un/a Jefe/a de Gabinete de Comunicación en el Ayuntamiento de Armilla.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a..... de.....de 2026.

El/la solicitante.

Fdo.: _____

En Armilla, a 28 de abril de 2026
Firmado por: Alcaldesa-Presidenta





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA IBI URBANO, RÚSTICO Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES 2026

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA IBI URBANO, RÚSTICO Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES 2026

UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ASUNTO: EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA

EDICTO

DON PEDRO J. RAMOS MARTINEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: Que ha sido aprobada por Decreto de la Alcaldía núm. 2026/757, los padrones y listas cobratorias siguientes: IBI URBANO, RÚSTICO Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, correspondiente al presente ejercicio 2026.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 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. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

-Plazo de ingreso: del Día 1 DE JUNIO DE 2026 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2026.

-Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria que tendrá lugar el día 1 de octubre, mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras, a través de la Sede Electrónica o página web del Ayuntamiento de Baza.

-Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio; y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Baza a 28 de abril de 2026

Firmado por: EL ALCALDE, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

ANUNCIO APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO)

Acuerdo de Pleno de fecha 17/02/2026 de Ayuntamiento de Beas de Granada por el que se aprueba la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de resolución administrativa que acuerda la declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones en suelo no urbanizable y en suelos urbanizados

Aprobado inicialmente la ordenanza reguladora de las actuaciones urbanísticas, por Acuerdo del Pleno de fecha 17/02/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionad Reglamento.

En Beas de Granada, a 29 de Abril de 2026

Firmado por: Manuel Luis López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Administración

APROBACION CUENTA GENERAL 2025

APROBACION CUENTA GENERAL 2025

D. GERMAN MEDINA TALERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALICASAS.

HACE SABER:

Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2025, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo, contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., los interesados podrán examinarlas y presentar los reparos y las reclamaciones que estimen pertinentes, las cuales serán examinadas por esta Comisión Especial, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias para la emisión de un nuevo informe. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Calicasas, a 28 de Abril de 2026

Firmado por D. Germán Medina Talero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

NÚMERO 2026023632

BASES SELECCIÓN ADMINISTRATIVO

BASES SELECCIÓN ADMINISTRATIVO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 24 de abril de 2026 de aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo para este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 504/24 de fecha 18 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 248 de fecha 26 de diciembre de 2024, mediante concurso-oposición libre, cuyas características son:

— Personal funcionario. Escala: Administración General; Grupo: C; Subgrupo: C1; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

La referida plaza tienes encomendadas las siguientes funciones:

- Realización de tareas administrativas de trámite y colaboración y la ayuda al Secretario-interventor mediante la realización de funciones para las que esté específicamente capacitado.
- Es responsable de la correcta formación, ordenación y conservación de los expedientes de intervención y contabilidad.
- Ayuda al Secretario-interventor en la tramitación de los distintos expedientes, efectuando trabajos de confección de expedientes de contabilidad.
- Practicar anotaciones y asientos contables, conforme a las instrucciones del Secretario-interventor.
- Comprobar que en cada expediente administrativo obran los documentos necesarios.
- Colaborar con el Secretario, conforme a las indicaciones y bajo el control de éste, en las labores relacionadas con el ejercicio de las funciones propias del mismo, que no requieran de forma necesaria y exclusiva su actuación directa y personal.
- Funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, como delegado del secretario general, en los casos en los que, de conformidad con las normas vigentes, le sean encomendadas, respecto a juntas, Órganos o Entes, distintos del Alcalde, Pleno y Comisión decisoria, que tengan atribuidos competencias relacionadas con cualquier Área y en especial de las Comisiones Informativas, por acuerdo de Pleno y a propuesta del Sr. Secretario General.
- Sustituir al Secretario General en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria.
- Ejercer las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, como delegado del Secretario General, en los casos en los que, de conformidad con las normas vigentes, le sean encomendadas.
- Nominas y seguridad social y contratos. Funcionarios-laborales y contratados (bajas, accidentes, enfermedad, etc...).
- Nominas y seguridad social personal fomento empleo agrario (bajas, accidente, enfermedad, etc.)
- Confección y seguimiento padrones suministro de agua potable, basura y alcantarillado.

- Seguimiento y justificación Ley de Dependencia y ayuda a domicilio.
- Confección y envío de modelos de hacienda 110, 300, 190, 390 y 347 (IVA, retenciones al personal, mayores acreedores de 3.000 €).
- Facilitar datos para justificación de subvenciones.
- Lectura de contadores de agua potable.
- Registro de facturas.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a ALCALDESA-Presidenta del Ayuntamiento de Caniles, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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 el caso de que la solicitudes se entreguen en una Oficina de Correos o en otro organismo distinto al Ayuntamiento de Caniles se comunicará vía fax al número 958710934 o vía correo electrónico a la dirección aytocaniles@infonegocio.com aportando la copia sellada del justificante, sin perjuicio de que no se tendrán en cuenta la solicitudes que se reciban en este Ayuntamiento pasados diez días hábiles desde la terminación del plazo para presentar solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base sexta del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

- Declaración Jurada de que las fotocopias aportadas coinciden fielmente con su original, facultando al Tribunal para que en cualquier momento pueda requerir a los aspirantes que aporten los originales para su cotejo.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidata/a adjuntará el Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, aportación de copia DNI, título académico. Serán subsanables los méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

QUINTA. 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.

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. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- 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 la normativa estatal de carácter básico.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. Se valorará hasta un 40 % la fase de concurso y hasta un 60 % la fase de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) **Fase de concurso.** Puntuará un máximo de 40 puntos. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

— Méritos profesionales: (Hasta 20 puntos)

- Por cada mes completo de servicios como administrativo, en cualquier Administración Local: 0,45 puntos.
- Por cada mes completo de servicios como administrativo en cualquier Administración Pública distinta de las anteriores: 0,35 puntos.

Del tiempo total de servicios prestados por cada uno de los aspirantes no se valorará los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un mes.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del Informe de vida laboral acompañado bien de los correspondientes contratos de trabajo, de documento oficial expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal para cada uno de los contratos en el que consten respectos a los mismos todos los datos comunicados de Administración, trabajador y contrato o bien de una certificación de la Administración correspondiente en el que consten fehacientemente la duración, funciones y puesto desempeñado.

a) Méritos formativos. (Hasta 20 puntos).

1. Por formación académica superior a la exigida para participar en esta selección, relacionada con las funciones del puesto recogidas en la Cláusula Primera:

- Diplomatura: 0,75 puntos.
- Licenciatura o grado: 1 punto.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con 0,14 puntos por cada 10 horas lectivas, los cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta.

En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público y Universidades. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Aquellos cursos que no especifiquen el número de horas se valorarán con 0,10 puntos, y los cursos de duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

B) Fase de oposición:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», tal y como establece la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 28 de julio de 2025.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 100 preguntas tipo test relacionadas con las materias contenidas en el Anexo (Temario) que se adjunta. Además contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 10 puntos.

La fórmula de corrección será: Por cada respuesta correcta se asignarán 0,2 puntos. Por cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas, no penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO:

Supuesto práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que versará sobre el temario que figura como Anexo de las presentes bases y con las funciones propias del puesto. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos como máximo. Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 20 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final de los aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que se produjesen empates de puntuación entre aspirantes se resolverán atendiendo a los siguientes datos y en el siguiente orden:

Mayor puntuación obtenida en la suma global de puntos de la Fase de oposición.

Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición (práctico)

Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición (tipo test)

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante aprobado.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Constitución de Bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, ordenada según la puntuación obtenida.

La Bolsa de Trabajo será utilizada para la cobertura temporal como funcionario, y de conformidad con la vigente

legislación y a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, y por tanto tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como interino por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su interinidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

Tema 5. El Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: concepto y clasificación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6. La Administración Local en la Constitución. Autonomía Municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 10. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.

Tema 12. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 13. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.

Tema 14. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.

Tema 15. Ley 12/2007, de 26 de Noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Tema 16. La administración electrónica: Normativa reguladora. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Tema 17. La potestad normativa de las Entidades Locales. Las ordenanzas y reglamentos. Elaboración y aprobación.

Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 20. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

Tema 21. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 23. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 24. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades.

Tema 25. 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: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.

Tema 26. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto, contenido, elaboración y aprobación. Las Bases de ejecución. La prórroga presupuestaria.

Tema 28. La estructura presupuestaria: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos. Situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 29. El principio de equilibrio presupuestario: La estabilidad presupuestaria en las entidades locales. El ahorro neto y el Plan de saneamiento financiero.

Tema 30. El sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL). El sistema de contabilidad de la

Administración local: Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 31. Ejecución del Presupuesto (I): Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 32. Ejecución del Presupuesto (II): Gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 33. Ejecución del Presupuesto (III): Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 34. La Tesorería de las Entidades Locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 35. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 36. La liquidación del Presupuesto: Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 37. La Cuenta General de las Entidades Locales: Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local: contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 38. El control interno de la actividad económico-financiera y presupuestaria local: La función interventora o de fiscalización: ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. Los informes preceptivos de Intervención.

Tema 39. Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 40. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

En Caniles, a 29 de abril de 2026.

Firmado por: María del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

NÚMERO 2026023630

BASES SELECCIÓN ARQUITECTO TÉCNICO

BASES SELECCIÓN ARQUITECTO TÉCNICO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 17 de abril de 2026 se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico para este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 498/25 de fecha 22 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 248 de fecha 30 de diciembre de 2025, mediante concurso-oposición libre, cuyas características son:

— Personal funcionario. Escala: Administración Especial; Grupo: A; Subgrupo: A2; Número de vacantes: 1; Denominación: Arquitecto técnico.

La referida plaza tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Emitir informes, propios de su especialidad, en aquellos supuestos en que así esté previsto legalmente o que lo ordene el Presidente de la Corporación. En dichos informes habrá de indicar en todo caso las normas, documentos, consideraciones teóricas y hechos comprobados en los que se base.
- Informar los documentos de planeamiento y gestión, así como los proyectos de urbanización, dentro de su competencia.
- Dirección de la ejecución de las obras derivadas de los proyectos: replanteos, inspecciones y visitas a obras, realización de detalles constructivos, etc.
- Gestión de Proyectos: presupuestos de obras, certificaciones, control de calidad, prevención de riesgos laborales, etc.
- Colaborar con el Secretario-Interventor en la realización de sus funciones, salvo en aquellos supuestos que requieran, de forma exclusiva, la actuación del mismo.
- Coordinación con el personal de obras.
- Asumir la dirección técnica de las obras promovidas por el Ayuntamiento, ejerciendo las funciones normalmente atribuidas o a los profesionales de su clase.
- Tareas de coordinación de Seguridad y Salud de las obras llevadas a cabo por el ayuntamiento.
- Organizar y controlar el funcionamiento de las brigadas de obras, fontanería y jardinería, procurando obtener la mayor eficacia posible y el fiel cumplimiento de los plazos previstos para la ejecución de cada uno de los trabajos que sean encomendados a dichas brigadas.
- Procurar que las herramientas y maquinaria usada por el personal de la Sección de Servicios Técnicos sean utilizadas y conservadas de forma adecuada y que los materiales que se empleen sean los realmente necesarios para la realización de cada labor, debiendo hacer mención expresa, en cada memoria trimestral, de los resultados obtenidos en dichos aspectos.
- Informar en las sesiones de los órganos colegiados a que asista, previo requerimiento expresa de quien presida, acerca de los aspectos técnicos del asunto que se discuta.
- Acompañar a la Alcaldesa o miembros de la Corporación, cuando así lo soliciten, en los actos de inspección de

obras y en sus visitas a autoridades y asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento técnico.

- Ejercer las funciones de asesoramiento técnico, como delegado del Secretario General, en los casos en los que, de conformidad con las normas vigentes, le sean encomendadas, respecto a Juntas, Órganos o Entes, distintos del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno decisoria, que tengan atribuidas competencias relacionadas con el área de obras y urbanismo.

- Será responsable de la actualización del catastro de fincas urbanas, proponiendo a la Sra. Alcaldesa las medidas oportunas a adoptar.

- Disciplina urbanística.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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.
- e) Estar en posesión de la Titulación universitaria de Arquitecto/a Técnico/a o Titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a ALCALDESA-Presidenta del Ayuntamiento de Caniles, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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 el caso de que la solicitudes se entreguen en una Oficina de Correos o en otro organismo distinto al Ayuntamiento de Caniles se comunicará vía fax al número 958710934 o vía correo electrónico a la dirección aytocaniles@infonegocio.com aportando la copia sellada del justificante, sin perjuicio de que no se tendrán en cuenta la solicitudes que se reciban en este Ayuntamiento pasados diez días hábiles desde la terminación del plazo para presentar solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base sexta del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

- Declaración Jurada de que las fotocopias aportadas coinciden fielmente con su original, facultando al Tribunal para que en cualquier momento pueda requerir a los aspirantes que aporten los originales para su cotejo.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidata/a adjuntará el Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, aportación de copia DNI, título académico. Serán subsanables los méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

QUINTA. 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.

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. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- 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 la normativa estatal de carácter básico.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. Se valorará hasta un 40 % la fase de concurso y hasta un 60 % la fase de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Puntuará un máximo de 40 puntos. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales: (Hasta 40 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquier Administración Pública, entidad privada o autónomo: 0,40 puntos.

Del tiempo total de servicios prestados por cada uno de los aspirantes no se valorará los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un mes.

No se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- La acreditación de la experiencia en el sector público se efectuará mediante la presentación del Informe de vida laboral acompañado bien de los correspondientes contratos de trabajo, de documento oficial expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal para cada uno de los contratos en el que consten respectos a los mismos todos los datos comunicados de Administración, trabajador y contrato o bien de una certificación de la Administración correspondiente en el que consten fehacientemente la duración, funciones y puesto desempeñado.
- La acreditación de la experiencia en el sector privado se efectuará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral acompañado bien de los correspondientes contratos de trabajo o bien de una certificación de la empresa correspondiente en la que consten fehacientemente la duración, funciones y puesto desempeñado.
- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen especial de trabajadores autónomos, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo al que se opta.

B) Fase de oposición:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», tal y como establece la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 28 de julio de 2025.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a 100 preguntas tipo test relacionadas con las materias contenidas en el Anexo (Temario) que se adjunta. Además contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 10 puntos.

La fórmula de corrección será: Por cada respuesta correcta se asignarán 0,2 puntos. Por cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas, no penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO:

Supuesto práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que versará sobre el temario que figura como Anexo de las presentes bases y con las funciones propias del puesto. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos como máximo. Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 20 puntos.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante aprobado.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

OCTAVA. Calificación

La calificación final de los aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que se produjesen empates de puntuación entre aspirantes se resolverán atendiendo a los siguientes datos y en el siguiente orden:

- Mayor puntuación obtenida en la suma global de puntos de la Fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición (práctico)
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición (tipo test)

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante aprobado.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Constitución de Bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, ordenada según la puntuación obtenida.

La Bolsa de Trabajo será utilizada para la cobertura temporal como funcionario, y de conformidad con la vigente legislación y a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, y por tanto tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como interino por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su interinidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DUODÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO IV: TEMARIO

BLOQUE I MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

BLOQUE II (ESPECÍFICO)

13. Clasificación y categorías de suelo según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Tipos.
14. Principios y directrices generales de la ordenación territorial en Andalucía.
15. Instrumentos de ordenación territorial en Andalucía: El plan de ordenación del territorio de Andalucía, los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional e instrumentos de desarrollo y gestión territorial.
16. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio: Los Planes con incidencia en la ordenación del territorio. De las actuaciones de interés autonómico y De las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
17. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial: Efectos de los instrumentos de ordenación del territorio. De la vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.
18. Los instrumentos de ordenación urbanística general.
19. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada.

20. Los instrumentos complementarios.
21. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.
22. El régimen del suelo rústico. Las actuaciones en terrenos de suelo rústico. Usos y actuaciones según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía
23. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.
24. 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.
25. Licencias de primera ocupación. El deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.
26. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo rústico en Andalucía.
27. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
28. Infracciones urbanísticas y sanciones.
29. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas: Condicionamiento gráfico en licencias.
30. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
31. 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.
32. Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatales autonómicos y municipales. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.
33. 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.
34. Normas y planes de instalaciones deportivas. Plan local de instalaciones deportivas. Elaboración del documento técnico, Instalaciones existentes y previsiones de planeamiento.
35. 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.
36. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.
37. 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.
38. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.
39. 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.
40. 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.
41. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones
42. 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.
43. Ahorro de energía en los edificios. Normativa y regulación.
44. Protección frente al ruido en los edificios. Normativa y regulación.
45. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa y regulación
46. Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas en los edificios. Normativa y regulación.
47. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.
48. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.
49. Tipologías de fachadas. Clasificación y puesta en obra. Fachada ventilada.
50. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.
51. Proyecto de edificios públicos con uso Sanitario y Social - Asistencial.
52. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tanatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.
53. Proyectos de edificios y equipamientos públicos para uso deportivo. Tipologías. Criterios funcionales y de diseño.
54. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales.
55. Proyectos de edificios y equipamientos para ocio y recreo. Espacios singulares y espacios auxiliares.
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.

En Caniles, a 29 de abril de 2026.

Firmado por: María del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

Administración

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

El Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 3 de Febrero de 2026 se adoptó el acuerdo de “ Modificación inicial de la tarifa de suministro de agua potable.”, publicándose la exposición pública en el BOP de Granada de 11 de marzo de 2026y no habiéndose presentado reclamaciones, se hace público su texto modificado en cumplimiento del Art. 17 del TRLRHL, aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo.

DERECHOS DE ACOMETIDA Y CUOTA DE CONTRATACIÓN

Derechos de acometida

Parámetro A	6,35 €/mm IVA no incluido
Parámetro B Doméstico	0,00 €/(l/sg) IVA no incluido

Cuota de contratación

€
IVA no incluido

Uso Doméstico

Contador de Dn 15 mm	154,97
Contador de Dn 20 mm	173,00
Contador de Dn 25 mm	191,03
Contador de Dn 30 mm	209,06
Contador de Dn 40 mm	245,12

GANADERO

Contador hasta Dn 30 mm	231,56
Contador de Dn 50 mm	303,68
Contador de Dn 80 mm	411,86
Contador de Dn 100 mm	483,99

Cuota de Reconexión

Uso Doméstico

Contador de Dn 15 mm	154,97
Contador de Dn 20 mm	173,00
Contador de Dn 25 mm	191,03
Contador de Dn 30 mm	209,06
Contador de Dn 40 mm y superior	245,12

GANADERO

Contador hasta Dn 30 mm	231,56
Contador de Dn 50 mm	303,68
Contador de Dn 80 mm	411,86
Contador de Dn 100 mm	483,99

FIANZA

Uso Doméstico

Contador de Dn 15 mm	311,71
Contador de Dn 20 mm	415,61
Contador de Dn 25 mm	519,51
Contador de Dn 30 mm	623,41
Contador de Dn 40 mm	831,22

GANADERO

Contador hasta Dn 30 mm	623,41
Contador de Dn 50 mm	1.039,02
Contador de Dn 80 mm	1.662,43
Contador de Dn 100 mm	2.078,04

Cortes de Baza, a 28 de Abril de 2026.

El Alcalde

Juan Fernández Carmona



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

PADRÓN DE AGUAS BASURA ALCANTARILLADO DEPURACIÓN Y CANON DEL 1º TR 2026

PADRÓN DE AGUAS BASURA ALCANTARILLADO DEPURACIÓN Y CANON DEL 1º TR 2026

Por resolución de la Alcaldía 28.04.2026 se ha aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado y depuración correspondiente al 1º Tri 2026. Dichos padrones se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Según lo previsto por el art 24-68 R.G Recaudación, el periodo voluntario de cobranza por dichos conceptos será único y comprenderá dos meses desde la finalización del periodo de exposición pública. Concluido el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación, los interesados podrán formular recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición pública, ante el Alcalde, según lo previsto por el art.108 de la ley 7/85, en relación con el art. 14 de la LHL. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo.

En El Valle , a 28 de Abril de 2026
Firmado por: D. Antonio Ruiz Garrido



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

EXPTE. N.º.- 18694/2024 ASUNTO: PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN A4 “GRAN CAPITÁN” DEL PEPRI CENTRO.

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN A4 “GRAN CAPITÁN” DEL PEPRI CENTRO.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2026 se acuerda la Aprobación Definitiva del Proyecto de Urbanización de la UE- A4 “GRAN CAPITÁN”, cuyo texto íntegro es el siguiente:

" Visto expediente núm. 2026/10785J de Urbanismo relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la Unidad de ejecución A4 “Gran Capitán” del PEPRI Centro.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Unidad de Ejecución A-4 “Gran Capitán”, integrada en el ámbito del Plan Especial de Protección y Reforma Interior del Área Centro de Granada (PEPRI Centro), cuenta con una ordenación urbanística plenamente consolidada a través de los siguientes instrumentos:

— El Plan Especial de Protección y Reforma Interior del Área Centro de Granada (PEPRI Centro) fue aprobado definitivamente por acuerdo num. 592 del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de julio de 2002 (BOP num 186, de 14 de agosto de 2022)

— Posteriormente, se aprobó definitivamente la Innovación-Modificación Puntual de Planeamiento de la Unidad de Ejecución A-4 “Gran Capitán”, mediante acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2007 (BOP núm. 208, de 29 de octubre de 2007).

— Con posterioridad, mediante acuerdo del Pleno municipal de fecha 1 de junio de 2020, se aprobó una nueva Innovación Puntual del planeamiento de la U.E. A-4 “Gran Capitán” (BOP núm. 132, de 18 de agosto de 2020), que actualiza y redefine las determinaciones urbanísticas del ámbito.

— Finalmente, mediante acuerdo plenario de fecha 28 de enero de 2022, se aprobó la corrección de errores del documento de innovación puntual (texto refundido octubre de 2019), publicada en el BOP núm. 71, de 13 de abril de 2022.

Este conjunto de instrumentos configura el marco jurídico-urbanístico vigente aplicable al ámbito, determinando tanto la ordenación pormenorizada como las condiciones de su ejecución.

II.- En cuanto al régimen de ejecución urbanística, la Unidad de Ejecución A-4 “Gran Capitán” se desarrolla mediante el sistema de actuación por compensación en su modalidad de gestión directa. Así, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2012 se acordó la aceptación de la iniciativa para el establecimiento del sistema de compensación, con aprobación inicial de los Estatutos y Bases de Actuación, cuya tramitación culminó con su aprobación definitiva por acuerdo de 19 de diciembre de 2013, publicados respectivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 91, de 16 de mayo de 2013, y núm. 39, de 24 de febrero de 2014.

La Junta de Compensación quedó válidamente constituida mediante escritura pública otorgada el 25 de julio de 2014, siendo aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de septiembre de 2014, e inscrita en el Registro

de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Junta de Andalucía por Resolución de 23 de febrero de 2015, adquiriendo desde ese momento plena capacidad jurídica y de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Finalmente, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de febrero de 2025, se procedió a la ratificación del Proyecto de Reparcelación, instrumento que determina la equidistribución de beneficios y cargas y fija la configuración jurídico-real de las parcelas resultantes, constituyendo presupuesto habilitante para la ejecución material de las obras de urbanización.

III.- Mediante acuerdo núm. 129 de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2025, se procedió a la ratificación del Proyecto de Reparcelación correspondiente a la Unidad de Ejecución A-4 'Gran Capitán' del PEPRI Centro.

IV.- En desarrollo de la actuación, la Junta de Compensación presentó con fecha 12 de julio de 2024 el Proyecto de Urbanización de la U.E. A-4 "Gran Capitán", siendo remitido a la Dirección Técnica de Obras para su análisis e informe. Como resultado de dicho análisis, se han emitido los siguientes informes técnicos:

- Informe de instalaciones de fecha 18 de julio de 2025.
- Informe de la Dirección Técnica de Obras de fecha 9 de octubre de 2025.
- Informe técnico complementario emitido en fecha 24 de febrero de 2026, posteriormente ratificado en fecha 26 de marzo de 2026, en el que se concluye favorablemente respecto de la viabilidad técnica del proyecto de urbanización, si bien se condiciona su ejecución al cumplimiento de determinadas prescripciones técnicas de carácter preceptivo, relativas, entre otras, a las infraestructuras proyectadas, condiciones de accesibilidad, gestión de residuos, seguridad estructural y adecuada coordinación con las edificaciones colindantes.

En particular, se establece expresamente que, con carácter previo a la formalización del acta de comprobación del replanteo y al inicio de las obras, deberá aportarse documentación técnica complementaria consistente en: estudio de cimentaciones de las edificaciones colindantes.

De dichos informes se desprende la adecuación sustancial del proyecto a las determinaciones del planeamiento vigente, así como su viabilidad técnica, sin perjuicio de las condiciones propias de su ejecución material.

V.- Mediante resolución del Concejal Delegado de Urbanismo, de fecha 23 de octubre de 2025, se acordó la admisión a trámite del proyecto y su sometimiento a información pública y audiencia por plazo de veinte días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web municipal, constando en el expediente la finalización del trámite sin presentación de alegaciones en dicho periodo.

VI.- De igual modo, el proyecto ha sido sometido al procedimiento de calificación ambiental, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, habiéndose emitido informe técnico favorable en fecha 25 de marzo de 2026, en el que se concluye que la actuación:

- Cumple la normativa ambiental vigente.
- No produce efectos adversos significativos sobre el medio ambiente.
- Resulta viable desde la perspectiva de la evaluación de impacto ambiental simplificada.

VII.- Durante la tramitación del expediente consta la incorporación de escrito de alegaciones formulado por la Delegación Territorial de la Junta de Andalucía, de fecha 26 de noviembre de 2025, cuyo contenido ha sido incorporado al expediente a los efectos procedimentales oportunos. A los antecedentes relacionados, le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Conforme a lo indicado en el art. 136.3 del R. LISTA, los proyectos de urbanización son uno de los instrumentos para la ejecución material de las obras de urbanización. El art. 188.2 del R. LISTA establece el requisito de que las obras de urbanización cuenten con su debida aprobación o autorización, mediante la tramitación de su correspondiente documento técnico. La letra a) del artículo antes indicado establece que el instrumento idóneo para la ejecución de actuaciones de nueva urbanización y de reforma o renovación de la urbanización es el proyecto de urbanización.

Segundo.- El art. 191 del R.LISTA establece que el proyecto de urbanización es un documento técnico de obras cuya finalidad es la de llevar a la práctica las actuaciones de reforma interior o de nueva urbanización, así como las actuaciones para mejorar o completar la urbanización. El proyecto de urbanización materializará las previsiones del instrumento de ordenación urbanística, sin que pueda contener determinaciones sobre ordenación ni régimen del suelo

o de la edificación. En el presente supuesto, y en lo que a los presupuestos de la ejecución material se refiere, contamos con:

- Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución A-4 "Gran Capitán" se configura como desarrollo directo de las determinaciones del PEPRÍ Centro y de su innovación puntual aprobada definitivamente, habiéndose verificado por los servicios técnicos municipales su adecuación a la ordenación urbanística vigente, tal y como se recoge en los informes emitidos por la Dirección Técnica de Obras.

Tercero.- La presente actuación se está desarrollando al amparo del sistema de compensación en su modalidad de gestión indirecta, en los términos previstos en los arts. 101 de la LISTA y 210 y ss del R. LISTA.

Cuarto.- En cuanto al contenido que debe cumplir el proyecto de urbanización, el mismo debe atender al previsto en el art. 191 del R. LISTA. A tal efecto, la Dirección Técnica de Obras ha remitido con fecha 30 de marzo de 2026 informe favorable, de fecha 26 de marzo de 2026, para la aprobación del proyecto de urbanización, con el siguiente tenor literal:

En relación con el Proyecto de Urbanización U.E. A-4 "Gran Capitán" Área Centro (Granada), se aportó con fecha 12 de diciembre de 2025 nueva documentación por D. Sergio Rodríguez Bedon, en calidad de secretario del Consejo Rector y de la Asamblea de la Junta de Compensación de la Unidad de ejecución A4 Gran Capitán, al objeto de dar contestación a las condiciones indicadas en nuestro anterior informe para la admisión a trámite del referido Proyecto de Urbanización.

Además de la ya presentada, Proyecto de Urbanización U.E. A-4 "Gran Capitán", sin visar, redactado por la Oficina Técnica OTINGAR y firmado por el Ingeniero de Caminos D. Miguel Ángel Fernández Vílchez, que consta de Memoria, diversos anejos (Accesibilidad, jardinería, telecomunicaciones, alumbrado público, etc.), Pliego de Condiciones, Planos, Presupuesto, Mediciones, Gestión de Residuos, Plan de Control de Calidad y Estudio Básico de Seguridad y Salud, se completó mediante documento denominado "Contestación a Subsanaciones recogidas en la aprobación inicial al Proyecto de Urbanización U.E. A-4 "Gran Capitán". Se establece un presupuesto base de contrata de 1.080.630,83 € y se estima un plazo de ejecución de las obras de 4 meses.

Consta en los expedientes que se tramitan en la Dirección General de Urbanismo con números 6006/2011 y 2296/2012, garantía del 7%, Costes de Urbanización UE A4, Gran Capitán, por importe de 10.535,00 €.

Durante el plazo de Información Pública establecido en la Resolución del Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de fecha 23 de octubre de 2025 no se han presentado a esta Dirección Técnica alegaciones o sugerencias al Proyecto de Urbanización en trámite.

Igualmente consta Informe de la compañía suministradora EMASAGRA.

Revisada la documentación, se comprobó que se ajustaba a las determinaciones de la Innovación Puntual de Planeamiento de la UE.A-4 "Gran Capitán", del Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Catálogo del Área Centro de Granada, aprobada definitivamente por acuerdo del Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en sesión celebrada el día 1 de junio de 2020 y la corrección del error existente aprobada por acuerdo del Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Granada de fecha 28 de enero de 2022.

Por todo lo anteriormente expuesto, con fecha 24 de febrero de 2026 esta Dirección Técnica de Obras emitió INFORME FAVORABLE al referido Proyecto de Urbanización, condicionado al cumplimiento de una serie de prescripciones. Entre las condiciones establecidas, y con anterioridad a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo e inicio de Obras, se requería la presentación de la siguiente documentación:

- Texto Refundido visado, en el que se integren todas las modificaciones y adecuaciones necesarias.
- Acreditación de la constitución de la fianza en concepto de la correcta gestión de los residuos que generen las obras de urbanización por importe de 4.247,70 €.
- Estudio, valoración y propuestas de actuación concretas en las cimentaciones de las edificaciones colindantes.

Documentación aportada

Con fecha 9 de marzo de 2026, D. Sergio Rodríguez Bedon, en calidad de secretario del Consejo Rector y de la Asamblea de la Junta de Compensación de la Unidad de ejecución A4 Gran Capitán, ha presentado mediante registro electrónico (nº 2026072896) la siguiente documentación complementaria:

- Texto Refundido del Proyecto de Urbanización, redactado por la Oficina Técnica OTINGAR y firmado por el Ingeniero de Caminos D. #Miguel Ángel Fernández Vílchez.

Y posteriormente el día 24 de marzo de 2026, se completó adjuntando:

- Certificado de Colegiación y Habilitación profesional de D. #Miguel Ángel Fernández Vílchez, expedido por la Demarcación de Andalucía del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos con fecha 24 de marzo de 2026 (colegiado nº 25651, habilitado en plenitud de derechos y atribuciones).
- Aval bancario de Caja Rural Granada (nº 31.975 del Registro Especial de Avaes) por importe de 4.247,40 €, constituido a favor de Residencial Siloé Sociedad Cooperativa Andaluza (C.I.F. F22450555) en concepto de correcta gestión de residuos de construcción y demolición, conforme a lo previsto en la Ordenanza Municipal.
- Escritura y poderes notariales de la representación de la Junta de Compensación.

Igualmente, constan en el expediente los informes sectoriales favorables correspondientes.

Consideraciones técnicas

Examinada la documentación aportada, se comprueba que se han atendido parcialmente las condiciones establecidas en el informe de esta Dirección Técnica de fecha 24 de febrero de 2026. En concreto:

- Se ha aportado el Texto Refundido del Proyecto de Urbanización, dando cumplimiento a la primera de las condiciones exigidas.
- Se ha acreditado la constitución de la fianza para la correcta gestión de residuos mediante aval bancario, dando cumplimiento a la segunda de las condiciones.
- Queda pendiente de presentación el estudio, valoración y propuestas de actuación concretas en las cimentaciones de las edificaciones colindantes.

Conclusión

En virtud de lo expuesto, y habiendo verificado la documentación complementaria presentada, estos

Servicios Técnicos ratifican el INFORME FAVORABLE emitido con fecha 24 de febrero de 2026 al Proyecto de Urbanización U.E. A-4 "Gran Capitán" Área Centro (Granada), manteniéndose el condicionado establecido en dicho informe en todo aquello que no haya sido objeto de cumplimiento mediante la documentación ahora aportada.

En particular, con anterioridad a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo e inicio de Obras, deberá presentarse:

- Estudio de cimentaciones colindantes. Estudio, valoración y propuestas de actuación concretas en las cimentaciones de las edificaciones colindantes.

Asimismo, se mantienen íntegramente las condiciones 2 a 8 del informe de fecha 24 de febrero de 2026, relativas a la ejecución de las obras, accesibilidad, señalización, infraestructuras, pavimentación, protección civil y seguimiento arqueológico..."

Quinto.- El procedimiento a seguir es el previsto en el art. 192 del R.LISTA:

1. Redactado el proyecto por la Dirección Técnica de Obras, el proyecto quedó admitido a trámite, y su sometimiento a información pública y audiencia por plazo de veinte días mediante Resolución de fecha 23 de octubre de 2025. Tal y como se estableció en la indicada resolución, se ha procedido a la audiencia pública a los interesados en el expediente, así como a practicar la preceptiva información pública mediante la publicación del mismo en el BOP num. 209 del 3 de noviembre de 2025 y tablón web municipal. En relación con el escrito de alegaciones formulado por la Delegación Territorial de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, de fecha 26 de noviembre de 2025, procede señalar que su contenido se refiere esencialmente a consideraciones relativas al uso, accesos y régimen funcional del espacio público resultante de la actuación urbanizadora. Dichas alegaciones no afectan al contenido sustancial ni a la viabilidad jurídica del proyecto de urbanización.

Asimismo, debe precisarse que la determinación del régimen de uso, accesos y condiciones de utilización del espacio público resultante corresponde, en su caso, al área municipal competente. A estos efectos, y sin perjuicio de lo anterior, cabe recordar que el uso común especial del dominio público es aquel en el que concurren circunstancias singulares de intensidad, peligrosidad u otras análogas que justifican una especial ordenación o sujeción a condiciones específicas, extremo que, en su caso, deberá ser objeto de la correspondiente regulación administrativa en el ámbito competencial que proceda.

2. Durante el periodo de información pública y audiencia la Dirección Técnica de Obras ha realizados las debidas consultas a las compañías suministradoras.

3. Desde la perspectiva técnico-urbanística, el proyecto ha sido objeto de análisis por los servicios municipales competentes, habiéndose emitido informe técnico favorable en fecha 24 de febrero de 2026, ratificado en fecha 26 de marzo de 2026, en el que se concluye la viabilidad del mismo, si bien condicionada al cumplimiento de determinadas prescripciones técnicas.

Entre dichas condiciones destaca la exigencia de que, con carácter previo a la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de las obras, se aporte, entre otra documentación, estudio específico de cimentaciones de edificaciones colindantes.

Igualmente, consta la acreditación de la constitución de la garantía para la correcta gestión de residuos por importe de 4.247,70 euros, así como la aportación del texto refundido del proyecto visado, en cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.

4. Consta informe emitido el 25 de marzo de 2026 por el Área de Medio Ambiente de este Ayuntamiento por el que se considera que la citada actuación cumple la normativa medioambiental en vigor, proponiendo su calificación favorable. Por lo tanto cumple con lo requerido en el art. 192 R.LISTA y con la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (G.I.C.A.). La tramitación medioambiental suspendió el plazo previsto en el art. 192.7 del R.LISTA, el cual se levantará por el presente acuerdo de Junta de Gobierno Local, tal y como se establece en el art. 22.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAAPP).

5. Cumplidos los trámites anteriores procede a la aprobación del proyecto de urbanización por la Junta de Gobierno Local, por ser el Órgano competente conforme al art. 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

Por todo ello a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local acuerda:

Primero: Levantar la suspensión de la tramitación del presente expediente, toda vez que ya se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental que afecta al proyecto de urbanización a aprobar.

Segundo: Aprobar el proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución A-4 "Gran Capitán" del (PEPRI Centro) del Plan Especial de Protección y Reforma Interior Centro de Granada, en los términos advertidos en el cuerpo del presente.

Tercero: Notificar el presente acuerdo al Área de Medio Ambiente, a la Dirección Técnica de Obras y a la Dirección General de Licencias. "

De conformidad con el **Art. 124** de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LRJCA), contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse **Recurso Contencioso-Administrativo**, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el **plazo de dos meses** desde el día siguiente a su notificación.

No obstante el interesado podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos el **Recurso Potestativo de Reposición** ante la Junta de Gobierno Local, en el **plazo de un mes**, contado igualmente desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, en cuyo caso no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta de aquel con arreglo a lo dispuesto en el **Art. 123.2** de la Ley 39/2015.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

En Granada, en la fecha abajo indicada
**EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO,
OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS.**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado 1º trimestre 2026

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado 1º trimestre 2026

D. JOSE ANTONIO GARCIA SALGUERO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA, GRANADA

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2026 se ha aprobado el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2.026.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengaran el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Taha, a 29 de abril de 2026

Firmado por: D. José Antonio García Salguero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Taha



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección un Trabajador social, vacante número 3921, OEP 2025

Bases específicas y convocatoria selección un Trabajador social, vacante número 3921, OEP 2025

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber, que en resolución número 2026003134 de fecha 24 de abril de 2026, se ha aprobado:

«**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el **sistema de oposición**, en turno libre, de 1 plaza de la plantilla de funcionarios de **TRABAJADOR SOCIAL, vacante número 3921**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, contenidas en el siguiente ANEXO.

SEGUNDO. Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

TERCERO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal www.motril.es, Oferta de Empleo Público y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, Oferta Pública de Empleo.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, VACANTE NÚMERO 3921, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2025, TURNO LIBRE.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas por resolución 2026001096 de fecha 18/02/2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 34 de fecha 20/2/2026 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 46, de fecha 9/3/2026, así como en la página web www.motril.es

Denominación: TRABAJADOR SOCIAL

Nº de plazas: 1

Número: 3921

Clasificación profesional: Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2.

Jornada: completa.

Selección: Oposición.

Relación jurídica: funcionario de carrera.

1. Titulación exigida:

Estar en posesión de título universitario de Grado en Trabajo Social, diplomatura en Trabajo Social o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Otros Requisitos:

 Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

El/La persona aspirante seleccionado/a cuando sea llamado/a para realizar nombramiento como funcionario/a objeto de esta convocatoria, se le requerirá el Certificado Negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, además de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales deberá aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. Si no se aporta esta documentación no podrá tomar posesión como funcionario/a.

3. Tasa por Acceso al Empleo Público,

 conforme a lo dispuesto en la Ordenanza nº9 de tasas por acceso al empleo público:

3.1. Tarifa general: 40 euros.

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

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

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

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

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa.

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

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

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

4. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público» o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme a la 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 a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

7. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D.ª María Mercedes Fernández-Ruiz Cabello. Trabajadora Social.
Suplente: D.ª Cristina Olivares Barrero, jefa de Sección de Infancia y Familias.

VOCALÍAS:

Titular: D.ª Marina González de la Blanca. Trabajadora Social.
Suplente: D.ª Patricia Esquitino Romera. Trabajadora Social.

Titular: D. Pedro Sedano Romera. Trabajador Social.
Suplente: D. Carmelo Cabrera García. Mediador Intercultural.

Titular: D. Ignacio Márquez Jiménez. Técnico Prevención de Drogas.
Suplente: D. Rafael López Castaño. Educador Social.

Titular: D.ª Victoria Barros Vázquez. Trabajadora Social.
Suplente: D.ª Antonia Romera Moral, coordinadora atención personas dependientes.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa negociado Selección de Personal.
Suplente: D.ª Concepción Pérez Bonilla, jefa de Grupo de Servicios Sociales.

ASESOR: D. Juan Carlos Hódar Pérez. Director de Servicios Sociales.

8. Temario.

8.1. Materias comunes:

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

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

Tema 8. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. La representación en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

Tema 12. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

8.2 Materia específicas.

Tema 13. Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 14. Reglamento Interno de los centros de Servicios Sociales de Motril.

Tema 15. El sistema público de Servicios Sociales. Plan concertado de las prestaciones básicas.

Tema 16. Los servicios sociales comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y competencias. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 17. Estrategia Ética de Servicios sociales de Andalucía. El código deontológico de trabajo social.

Tema 18. Orden de 5 de abril de 2019, por la que se regula y aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 19. La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Modelos y estándares de calidad. Planificación, evaluación y certificación de la calidad en Servicios Sociales Comunitarios. El modelo de la Agencia de Calidad Socio- Sanitaria de la Junta de Andalucía.

Tema 20. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

Tema 21. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Papel del trabajador/a social.

Tema 22. Servicios sociales comunitarios: definición y objetivos. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 23. El trabajo social en los servicios sociales comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/a trabajador/a social en los servicios sociales comunitarios.

Tema 24. La evaluación en servicios sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en servicios sociales. Indicadores de evaluación.

Tema 25. Estrategia regional andaluza de cohesión e inclusión social.

Tema 26. Diseño y tutorización de itinerarios de inclusión sociolaboral de personas en situación de pobreza, vulnerabilidad, pobreza, riesgo y exclusión social.

Tema 27. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias

Tema 28. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.

Tema 29. La coordinación en Servicios Sociales Comunitarios con los diferentes sistemas de protección social (educación, salud, empleo, vivienda y otros).

Tema 30. Las necesidades sociales. concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.

Tema 31. Los recursos sociales. Organización y tipologías de los recursos sociales.

Tema 32. El diagnóstico social. El pronóstico y juicio profesional.

Tema 33. Menores en situación de conflicto. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de responsabilidad penal del menor.

Tema 34. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Tema 35. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y adolescencia.

Tema 36. Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia de Andalucía.

Tema 37. Menores en situación de riesgo social. Factores de riesgo y protección. Indicadores.

Tema 38. El maltrato infantil y juvenil. Definición y tipos de maltrato en la infancia y adolescencia. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

Tema 39 . La valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. Instrumento VALÓRAME.

Tema 40. La atención a la dependencia. Marco conceptual. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia.

Tema 41. La intervención social ante la dependencia. Catálogo de prestaciones. El programa individual de atención.

Tema 42. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

Tema 43. El trabajo social con mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los servicios sociales comunitarios.

Tema 44. Trabajo social y minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los servicios sociales. La mediación intercultural y el trabajo social.

Tema 45. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a social.

Tema 46. Drogodependencias: introducción y aspectos generales. Marco jurídico. El/a trabajador/a Social y la atención a las drogodependencias desde servicios sociales comunitarios. Programa Motril ante las drogas.

Tema 47. Vivienda e intervención social. Marco jurídico. Recursos públicos ante el riesgo de exclusión residencial.

Tema 48. Pobreza energética. Recursos. Procedimiento y tramitación. Perfil de los beneficiarios

Tema 49. Las personas sin hogar. Recursos municipales para las personas sin hogar.

Tema 50. Trabajo social individual/familiar. Evolución del método. Objetivos y funciones. Estructura operativa

Tema 51. Trabajo social de grupos. Concepto y naturaleza del Trabajo Social Grupal. Evolución del método. Principios básicos. Tipología de Grupos en Trabajo Social. Proceso Metodológico en el Trabajo Social Grupal.

Tema 52. El trabajo social comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social Comunitaria.

Tema 53. La planificación social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El Nivel estratégico de la planificación. El plan. Características y elementos.

Tema 54. El nivel táctico de la planificación social: los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

Tema 55. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Diseño y elaboración de proyectos sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

Tema 56. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: informe social, proyecto de intervención e historia y ficha sociales. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en trabajo social.

Tema 57. Los servicios sociales y la participación ciudadana. Los consejos municipales sectoriales como órganos de participación en el ámbito de los servicios sociales. Papel del/a trabajador/a social.

Tema 58. El voluntariado social. La acción voluntaria, concepto y breve referencia al régimen jurídico.

Tema 59. La violencia de género I: marco conceptual y normativo. Prevención y protección integral (detección, atención y recuperación)

Tema 60. Violencia de género II. La actuación contra la violencia de género en España y Andalucía: prevención y protección integral (recursos, servicios y prestaciones).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 28 de abril de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	385.430,01 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	198.875,96 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.819,31 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	79.650,76 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	29.400,87 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
TOTAL:	695.176,91 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	80.451,05 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.244,72 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	56.720,56 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	518.760,58 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	40.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
TOTAL:	700.176,91 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

<u>DENOMINACION. ESCALA.SUBESC</u>	<u>Nº PL</u>	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>
1.-SECRETARIA INTERVENCION HABILITACION ESTATAL	1	A1	26
2. ARQUITECTO SUPERIOR JP 20 %	1	A1	26
3. TECNICO DE INCLUSION SOCIAL JP 25%	1	A2	23
4.-AUXILIAR ADMON. GENERAL	1	C2	16
5.-ADMON. ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES	1	E	10

B) PERSONAL LABORAL

<u>DENOMINACION. ESCALA.SUBESC</u>	<u>Nº PL</u>	<u>TIPO</u>
Limpiadora edificios municipales	1	JP 50 %
Dinamizador Guadalinfo	1	JP 50 %
Auxiliar Ayuda a domicilio	1	JP 75 %
Auxiliar Ayuda a domicilio	2	JC
Monitor Deportivo	1	JP 37,50 %

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Pórtugos a 28 de abril de 2026

Fdo.: El Alcalde-Presidente, D. José Javier Vázquez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

APROBACION PADRON AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

APROBACION PADRON AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

D. JOSE JAVIER VAZQUEZ MARTIN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS, GRANADA

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2026 se ha aprobado el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente primer trimestre de 2.026.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengaran el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pórtugos, a 28 de abril de 2026

Firmado por: El Alcalde, D. José Javier Vázquez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

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

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

D^a. PILAR SÁNCHEZ SABIO, ALCALDESA -PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (GRANADA)

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2026 -0147 de fecha 20 de abril de 2026 fueron aprobadas las bases reguladoras que han de regir la cobertura de una plaza de socorrista como personal laboral temporal para la piscina municipal de Sorvilán.

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la contratación de un socorrista como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Sorvilán durante los meses estivales de 2026, mediante sistema de concurso.

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 Sorvilán se abre los meses de verano (junio-septiembre) de presente año. La jornada de trabajo será completa. La retribución se fijará de acuerdo con el contrato de trabajo.

SEGUNDA.- 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.

2º: Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios o equivalente, actualizado con el reciclaje correspondiente.

TERCERA.- 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.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo en el ANEXO 2, adjunto a esta convocatoria, dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán.

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) Curriculum, acreditado con la documentación pertinente de formación y experiencia.

QUINTA.- PLAZO DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Sorvilán 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 en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sorvilán, y se establecerá plazo de tres días hábiles para subsanación y alegaciones. Transcurrido el cual se publicará listado de admitidos y excluidos definitivos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sorvilán. En el supuesto de que no hubiese excluidos se considerará aprobada definitivamente la lista provisional.

SEXTA.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de concurso:

FASE DE CONCURSO (10 PUNTOS)

1.Experiencia y formación: hasta un máximo de 10 puntos.

-Por haber prestado servicios como Socorrista Acuático en las piscinas municipales: 0,20 puntos por mes trabajado (máximo 7 puntos).

-Por haber prestado servicios como Socorrista Acuático en piscinas privadas: 0,10 puntos por mes trabajado. (Máximo 1 punto).

-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 de formación recibida (máximo 2 puntos)

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- 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 Sorvilán, 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.

ANEXO I. 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 Sorvilán, 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 2025.

El solicitante,

Fdo.: _____

A la atención de la Sra. Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán.

En Sorvilán, a 29 de abril de 2026

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, D^a. Pilar Sánchez Sabio



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

Aprobación inicial presupuesto 2026

Aprobación inicial presupuesto 2026

ANUNCIO

D. PEDRO ACUYO PELAEZ, PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA.

HACE SABER:

Que se ha Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria de la Junta Vecinal esta Entidad, de fecha 24/04/2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones ante la Junta Vecinal.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://picena.sedelectronica.es>].

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

En Picena, a 28 de abril de 2.026
Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES DE MONDUJAR

Administración

COBRO PERIODO VOLUNTARIO 2026

Cobro periodo voluntario 2026

SE HACE SABER: Que confeccionado el padrón relativo a la cuota de administración 2026, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario. De no producirse éstas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobranza en periodo voluntario, abarcará del 25 de mayo de 2026 al 24 de julio de 2026. El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto de la siguiente forma:

A) En Caja Rural, cta: ES3330230065180650088206

B) En Caixa, cta: ES6521003337601300174175

ADVERTENCIAS: transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

En Lecrin a 28 de abril de 2026

Firmado por Antonio Manuel Guerrero Robles