



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 151 SUMARIO

Página 1 de un total de 124

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2026-151000

Nº 151 - viernes 07 de agosto de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE FORMULADA POR ANTONIO JESUS LORENZO TORRES PARA INSTALACION DE ESTABLECIMIENTO DESMONTABLE DE COMIDAS Y BEBIDAS EN LA PLAYA DE CALAHONDA, T.M. DE MOTRIL (GRANADA), POR CUATRO AÑOS. EXPTE.: AUT02-26-GR-0017.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA (TEGI-1), GRUPO B, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

PADRON COBRATORIO DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTOS

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA



Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A ALCALDIA EXPEDIENTE CONTRATACION
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE
VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP) EN EL MUNICIPIO DE CÚLLAR VEGA.

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

EDICTO TASAS DE AYUDA DOMICILIO MES DE JUNIO 2026

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO
POR PROGRAMA

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Expte: 4229/2026. Corrección de error material en PGOU en Avda. de Andalucía.
Parcelas catastrales 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO

Decreto de sustitución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de
Granada

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CREDITO

APROBACION INICIAL MODIFICACIONES DE CREDITO

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS
MUNICIPALES EN FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Bases Generales Reguladoras de Procedimientos de Provisión de Puestos de
Trabajo mediante Concurso General, Concurso Especifico y Libre Designación

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Padrón Provisional de Agua, Basura, Alcantarillado 2º Trim. 2026

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

COBRO PADRONES AGUA Y BASURA 2 T 2026

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

BASES SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICION 21 PLAZAS AUXILIAR AYUDA A
DOMICILIO

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Calificación Ambiental Favorable RESTAURANTE promovido por OLA SUSHI S.L.

Calificación Ambiental Favorable "TALLER DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR"

Calificación Ambiental Favorable Apartamentos Turísticos en Calle Cervantes n.º 2

Calificación Ambiental Favorable Elaboración de Comidas preparadas y para Llevar.

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico medio, promoción interna, OEP 2025

- AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Aprobación definitiva modificación Bases de ejecución del Presupuesto 2026

Nombramiento Policía local Christian Fernández Kruijer

Nombramiento Policía Local Alvaro Garcia Rivas

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Aprobación Definitiva Modificación Ordenanza Tráfico y Seguridad Vial

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDIA

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

APROBACIÓN PADRÓN 2º TRIMESTRE 2026 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Delegación en el Primer Teniente de Alcalde para las presidencias de la Comisión Informativa de Asuntos Generales y la Comisión Especial de Cuentas

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Exposición Pública Cuenta General Ejercicio 2025

Otras Entidades

Públicas

- CAMARAS OFICIALES

- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN

Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo. Ayudas a la contratación programa TALENTO 45+ de la Cámara de Comercio de Granada. Anualidad 2026





Administración Autonómica

NÚMERO 2026041780

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE FORMULADA POR ANTONIO JESUS LORENZO TORRES PARA INSTALACION DE ESTABLECIMIENTO DESMONTABLE DE COMIDAS Y BEBIDAS EN LA PLAYA DE CALAHONDA, T.M. DE MOTRIL (GRANADA), POR CUATRO AÑOS. EXPTE.: AUT02-26-GR-0017.

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACIÓN DEL DPMT. EXPTE.: AUT02-26-GR-0017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de autorización de ocupación del DPMT formulada por Antonio Jesús Lorenzo Torres para instalación de establecimiento desmontable de comidas y bebidas en la playa de Calahonda, término municipal de Motril (Granada), por cuatro años. Expte: AUT02/26/GR/0017.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Granada, a 6 de julio de 2026
Firmado por: Antonio Jesús Granados García
P.S. EL DELEGADO DEL GOBIERNO
(Art. 18.1 Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, Boja
Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020)



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA (TEGI-1), GRUPO B, DE AMINISTRACIÓN ESPECIAL. MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 157/2026, de fecha 30 de julio, ha aprobado las Bases y Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico/a Emergencias y Gestión Informática, Grupo B, de Administración Especial mediante el sistema de oposición libre.

BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA, GRUPO B, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de oposición libre, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA de la plantilla de funcionarios de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, encuadrados en la Escala de Administración Especial, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo B y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dicha plaza está prevista en la oferta de empleo público de 2026, de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, aprobada mediante Resolución 90/2026 de 7 de mayo y publicada en el BOP núm. 91 de 14 de mayo de 2026.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse, hasta un 10% adicional, con las vacantes que resulten entre la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha de anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el artículo 70 del R.D.L. 5/2025, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de estas pruebas selectivas, el personal aspirante debe poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

2.1 Nacionalidad

2.1.1 Tener la nacionalidad española

2.1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

- 2.2** Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.3** Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.4** Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 2.5** Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior.
- 2.6** Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase C.
- 2.7** Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 8.2 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 3º de esta convocatoria.
- 2.8** Acceso de personas con discapacidad
- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud 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 circunstancia/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 el formulario de participación 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 precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y accesibilidad en el proceso selectivo, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo, 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 PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales 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

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- 3.1.** La presentación de la instancia se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico del ANEXO II. De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.
- Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.2.** Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- 3.3.** El importe de la tasa por derechos de examen será de 23,00 euros, que se abonará en la cuenta de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada número ES90 3023 0009 4767 3700 8406 (CAJA RURAL GRANADA), mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el 16.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

- 3.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.
- 3.5. A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
 - b) Fotocopia de los permisos de conducción de la clase C.
 - c) Justificante de abono de tasas.
- 3.6. La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- 3.7. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4 ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- 4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el página web de la Diputación de Granada (Convoca) y tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.
- 4.2 Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.
- 4.3 Terminado el plazo de subsanación, el Sr. Presidente de la Agencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos; se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.
- 4.4 Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca), con una antelación mínima de 48 horas.
- 4.5 El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

5 TRIBUNAL.

- 5.1 El tribunal calificador contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el Anexo III. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

- 5.2** Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- 5.3** El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.
La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.
- 5.4** El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.
- 5.5** El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.
- 5.6** No podrán formar parte de los Tribunales:
- a) El personal de elección o de designación política.
 - b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
 - c) El personal eventual.
 - d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
 - e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
 - f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.
- 5.7** Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.
- 5.8** Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 5.9** El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.
La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.
En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.
En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.
- 6 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
- 6.1** El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.
- 6.2** La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.3.
- 6.3** Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días. La publicidad de la celebración de las pruebas se realizará con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

- 6.4** En el caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de la publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 6.5** Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.
- 6.6** El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «Ñ» de conformidad con lo previsto en 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 los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.
- 6.7** Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.
- 6.8** En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- 6.9** En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad, mediante D.N.I. o documento equivalente
- 6.10** Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- 6.11** En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 6.12** La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 6.13** Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior al de plazas convocadas.
- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, ocupando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

7 DESCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

- 7.1** La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios obligatorios que, a continuación, se indican:

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

Esta primera parte se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Tendrá una duración máxima total de 100 minutos.

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

El tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca), la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

Las alegaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través de Registro de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada. Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

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

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

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca) con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, para la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados. En cada uno de los supuestos el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa (anexo I). Los aspirantes dispondrán de tres horas para realizar el ejercicio.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al segundo ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

Se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos). En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superarlo.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

- 7.2** Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca) la calificación final conforme a la Base 6.12.

8 LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO.

- 8.1** El Tribunal elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a la autoridad competente. La propuesta no podrá proponer un número de aspirantes para su nombramiento como funcionarios de carrera superior al de plazas convocadas.
- 8.2** Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia para presentar en el Registro de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

- 8.3** Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos y/o personal laboral fijo de plantilla, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.
- 8.4** Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.
- 8.5** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá por el Excmo. Presidente de la APEI al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos, una vez que se haya acreditado documentalmente que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 8.6** El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 8.7** De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.
- 8.8** En aplicación de la Disposición Adicional 28ª de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes. Estas plazas adicionales, si se producen las vacantes, se adjudicarán a las personas aspirantes que, no siendo adjudicatarios de plaza definitiva en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido las mayores puntuaciones. Las plazas adicionales no podrán adjudicarse antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante. Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de convocatoria del proceso selectivo o cuando se resuelva una convocatoria posterior.
- 9 CREACION DE BOLSA DE TRABAJO: FUNCIONAMIENTO, ALTA Y BAJA EN LA BOLSA.**
- 9.1** Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 9.2** El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 6.12.

10 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. postal: Cam. Moscoso, 46, Centro Reina Sofía Armilla– 18151 Ogijares (Granada).

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadoros previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

Importante: En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

11 BASE FINAL.

- 11.1** A la presente oposición, le será de aplicación el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, 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, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.
- 11.2** Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso- administrativo ante el Tribunal de Instancia, Area Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Tribunal Constitucional en la Constitución.
5. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. 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. La Carta Europea de Autonomía Local.
8. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal.
9. La organización municipal en el Régimen Común. Régimen de organización de los municipios de gran población.
10. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales.
11. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
12. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Abstención y recusación.
13. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documentos, expedientes y archivos electrónicos. Términos y plazos.
14. El procedimiento administrativo común y sus fases. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
15. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
17. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público.
18. 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.
19. 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 en las entidades locales.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
24. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local.

25. 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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
26. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.
27. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
28. Acceso por turno libre, promoción interna y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.
29. Movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo y segunda actividad del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.
30. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.
31. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Planificación de Protección Civil y Planes de Autoprotección.
32. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Dirección General de Protección Civil. Directrices Básicas de Planificación. Agencia de Emergencias de Andalucía.
33. Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
34. Normativa de Gestión de Emergencias en Andalucía.
35. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
36. Decreto 69/2024, de 4 de marzo, por el que se establece el contenido y efectos de la declaración de emergencia de interés general de Andalucía y se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Andalucía.
37. Incendios forestales. Conceptos básicos. clasificación. Propagación. Prevención. Extinción.
38. Estatutos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
39. Reglamento de Régimen Interior de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
40. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
41. Estatutos del Consorcio Bomberos Granada.
42. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Contribuciones Especiales del Consorcio de Bomberos de Granada.
43. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.
44. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET).
45. Redes de área local (LAN). Tipología. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Bluetooth.
46. Redes Interadministrativas en las administraciones públicas. La red SARA. La red Nerea. Red Mulhacén.
47. Plataformas, gestión y mantenimiento de páginas web.
48. Software de edición de imágenes y video.
49. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Conceptos básicos. Georreferenciación. Elementos y funciones. Estructura de la información: capas y modelos de datos. Aplicaciones.
50. Primeros auxilios y socorrismo. Conceptos básicos. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar.
51. Integración operativa de la Sala Coordinación con el Centro de Coordinación de Emergencias 112 Andalucía.
52. Gestión y despliegue del Puesto de Mando. Logística en Emergencias. Intervenciones conjuntas en Emergencias. Sistemas y tecnologías de un Puesto de Mando Avanzado.
53. Red de carreteras de la provincia de Granada. Conocimiento de las zonas de cobertura de la Agencia, del Consorcio Provincial y municipios de la Provincia de Granada.
54. Psicología en situaciones de emergencias
55. Radiotransmisiones: Tipos; Conceptos básicos. Frecuencias, longitud de onda, y sistemas de modulación. Elementos básicos de los equipos. Comunicaciones en Emergencias. Espectro radioeléctrico.
56. Sistemas de radiocomunicaciones en grupo cerrado de usuarios: Trunking y TETRA. Características de las redes de radio de emergencias. Sistema de Radiocomunicaciones Digitales de Emergencia del Estado.
57. Instalaciones de protección contra incendios.
58. Riesgos de origen natural, tecnológico y antrópico. Fenómenos geológicos, atmosféricos y climáticos que dan lugar a situaciones de riesgo.
59. Accidentes de mercancías peligrosas. Clasificación y técnicas de actuación. Plan de emergencias frente al riesgo de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril en Andalucía.

60. Normativa de aeronaves no tripuladas. Espacio aéreo. Información Aeronáutica. Zonas geográficas. Procedimientos operativos.

ANEXO II
Anverso
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE
EXTINCIÓN DE INCENDIOS

BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
D.N.I.:	
Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Teléfono:	Móvil:
Correo electrónico:	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marcar los documentos que se adjuntan)

☐	Fotocopia del D.N.I.
☐	Fotocopia permisos de conducción C
☐	Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

✓ **HE LEIDO, COMPREENDO Y ACEPTO LA POLITICA DE PRIVACIDAD QUE FIGURA EN LA BASE 10 DE LA CONVOCATORIA.**

Granada, a de de 202

Fdo.: _____



Reverso

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. postal: Calle Periodista Barrios Talavera, 1 18014 GRANADA

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadores previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

Importante: En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

ANEXO III

Tribunal Calificador

Tribunal titular:

- ✓ Presidencia: Francisco Domingo Fuentes Jódar.
- ✓ Secretaría: María Encarnación Perea Sánchez.
- ✓ Vocalías:
 1. Baldomero Álvarez Samaniego
 2. Ramón Pérez Pérez.
 3. Cristina La-Chica Aranda.

Tribunal suplente:

- ✓ Presidencia: José Miguel Escribano Zafra.
- ✓ Secretaría: María Teresa Martín Bautista.
- ✓ Vocalías:
 1. María Teresa Fernández Conejo.
 2. Francisco Javier Infante Castro.
 3. José David Sánchez Rodríguez.

En Granada, a 31 de julio de 2026.

Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

PADRON COBRATORIO DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

PADRON COBRATORIO DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 30 de Julio de 2026 los padrones cobratorios de agua del Primer Trimestre de 2026, se expone al público por espacio de 15 días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en: CAIXABANK. C/C Nº ES57 2100 8150 0213 0002 9243.

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

Lo que hace saber para general conocimiento.

En Albuñuelas, a 30 de Julio de 2026

Firmado por: JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTOS

EDICTO RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTOS

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que, por el Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar se han resuelto los siguientes nombramientos, lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del Empleado público:

— Resolución de Alcaldía núm. 2026-3038 de fecha 09 de julio de 2026, nombramientos como funcionarios de carrera para las plazas F052, F010, F003, F009, F013, F033, F039 y F029 de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Grupo/Subgrupo C/C1, con puesto asignado con nivel de complemento de destino 21 y complemento específico 1063 puntos:

- D. Antonio Cintas Soto, plaza F052
- D. Iván Rodríguez Moya, plaza F003
- D. Ángel Luis Jurado Alcalá, plaza F010
- D. Ignacio Paniagua Arrabal, plaza F033
- D. Francisco Javier Ucles Romero, plaza F009
- D. Alberto Carlos Moreno Martín, plaza F039
- D. Jesús Romero González, plaza F029
- D. Andrés Berlanga Rojas, plaza F013

— Resolución de Alcaldía núm. 2026-3395 de fecha 30 de julio de 2026, nombramiento como funcionario de carrera para la plaza F110 de Técnico de Superior de Administración Financiera, adscrita al puesto de Jefatura de Rentas y Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Almuñécar, encuadrado en el Grupo/subgrupo A1, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, con Nivel de Complemento de Destino 26 y Complemento Específico 1500 puntos:

- D. Juan Francisco Palma González

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario

Corrección de errores de la publicación del BOP nº145 de fecha 30 de julio de 2026 por la que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 553/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería

Advertido error en la publicación del Boletín Oficial de la Provincia Granada, número 145 de fecha 30 de julio de 2026 por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 553/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, se procede a efectuar la oportuna rectificación en

donde dice:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
312	621,00	Terrenos y bienes naturales	0	100,00	100,00
		TOTAL			100,00

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
870				100,00	
			TOTAL INGRESOS		

Debe decir

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
312	621,00	Terrenos y bienes naturales	0	100.000,00 €	100.000,00 €

		TOTAL			100.000,00 €
--	--	--------------	--	--	---------------------

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

a) En el caso de nuevos ingresos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
870				100.000,00 €	
			TOTAL INGRESOS	100.000,00 €	

En Colomera, a 30 de julio de 2026.
Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A ALCALDIA EXPEDIENTE CONTRATACION SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Que por Acuerdo de Pleno celebrado en sesión ordinaria en fecha tres de julio de dos mil veinticinco, por unanimidad de sus miembros presentes de los once que lo integran, adoptó entre otros el acuerdo cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

Expediente 1585/2023

[...]

DECIMO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia encomendándole la completa tramitación del expediente de contratación como órgano de contratación hasta la propuesta de adjudicación momento en el que se dará cuenta al Pleno del expediente completo, integrándose un representante de cada grupo municipal en todas las sesiones de la mesa de contratación de forma meramente presencial y voluntaria.

En Cúllar, a 6 de agosto de 2026.

Firmado por: Dña. Ana Belén Martínez López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cúllar.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP) EN EL MUNICIPIO DE CÚLLAR VEGA.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA VMP

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (GRANADA)

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza Reguladora de Vehículos de Movilidad Personal (VMP) en el municipio de Cúllar Vega**. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 114 de 17/06/2026, así como en el tablón de anuncios y portal de transparencia. **Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.** A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad al texto íntegro de la Ordenanza mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es/transparency>, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP):

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El crecimiento del uso de Vehículos de Movilidad Personal (VMP) y de otros dispositivos de desplazamiento ha intensificado la necesidad de ordenar su circulación en el espacio urbano. El objetivo de esta regulación es reforzar la seguridad vial, proteger a los peatones, mejorar la convivencia y aportar claridad sobre requisitos técnicos, normas de circulación, estacionamiento, responsabilidades y medidas de control. Esta modificación se formula en coherencia con la normativa básica estatal de tráfico y con el Manual de características técnicas de la Dirección General de Tráfico (DGT), incluyendo referencias a los regímenes estatales de certificación, aseguramiento y registro cuando resulten exigibles.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Finalidad y objetivos

La presente regulación tiene por finalidad: (a) establecer normas de uso y circulación de los VMP en el municipio; (b) actualizar las condiciones de utilización de patines, monopatines y patinetes sin motor; y (c) definir un marco de convivencia y seguridad para peatones y usuarios de la vía pública.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones serán aplicables a la circulación y estacionamiento de VMP y dispositivos sin motor en vías y espacios públicos urbanos del término municipal, sin perjuicio de la normativa estatal y autonómica vigente y de la señalización existente.

Artículo 3. Definiciones y clasificación de dispositivos

1. VMP: se consideran VMP los vehículos de una o más ruedas, de una única plaza, propulsados exclusivamente por motor eléctrico, conforme a la normativa básica estatal y al Manual de características técnicas de la DGT. 1 bis. A efectos del seguro obligatorio y de la identificación registral, tendrán la consideración de vehículos personales ligeros (VPL) aquellos VMP que así queden definidos por la normativa estatal vigente.

2. Dispositivos sin motor: patines, monopatines y patinetes no dotados de motor, utilizados para desplazamiento personal.

3. Exclusiones: quedan fuera de esta regulación específica, sin perjuicio de otras normas que resulten aplicables, las bicicletas, los ciclos de pedaleo asistido y cualesquiera otros vehículos que no tengan la consideración legal de VMP.

4. Igualmente quedan excluidos los vehículos diseñados y fabricados para uso exclusivo de las Fuerzas Armadas, así como los vehículos motorizados o elementos de apoyo a la movilidad y autonomía personal destinados exclusivamente a personas con discapacidad o con movilidad reducida.

Artículo 4. Principios de convivencia y prioridad peatonal

1. La movilidad urbana se regirá por la prioridad de la persona peatona, la accesibilidad universal y la seguridad vial.

2. En espacios compartidos o de coexistencia, quien circule con VMP o dispositivo sin motor deberá adecuar su velocidad y maniobra para evitar molestias o riesgos.

TÍTULO I. CONDICIONES DEL VEHÍCULO, DOCUMENTACIÓN Y RESPONSABILIDAD

Artículo 5. Requisitos técnicos mínimos del VMP

1. El VMP deberá disponer, como mínimo, de sistema de frenado eficaz, timbre o avisador acústico, iluminación delantera y trasera y elementos reflectantes.

2. El vehículo deberá mantenerse en correcto estado de conservación y seguridad.

3. Se prohíben modificaciones que alteren sus prestaciones de forma incompatible con su naturaleza, por ejemplo el incremento de velocidad, o que supriman elementos de seguridad.

4. Además, deberán cumplirse los requisitos técnicos previstos en el anexo XXI del Reglamento General de Vehículos, pudiendo sancionarse su incumplimiento cuando derive de modificación, deterioro, pérdida de un componente u otras causas, en función de su afección a la seguridad vial.

5. El timbre o avisador acústico deberá ser funcional, mantenerse en correcto estado de uso y permitir la advertencia sonora de la presencia del VMP cuando resulte necesario para evitar situaciones de riesgo. Queda prohibida su sustitución por dispositivos sonoros no permitidos o su uso abusivo, innecesario o que genere molestias injustificadas.

Artículo 6. Certificación técnica y conformidad con el Manual de la DGT

1. Cuando resulte exigible, los VMP deberán disponer del certificado de circulación o certificación técnica previsto por la DGT.

2. La persona usuaria deberá poder acreditar, en su caso, la conformidad del vehículo mediante la documentación, marcaje o identificación que determine la normativa estatal.

3. Cuando resulte exigible conforme a la normativa estatal vigente y a su régimen transitorio, el certificado de circulación acreditará el cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles para cada modelo y versión.

Artículo 7. Seguro de responsabilidad civil

1. Para circular, los VMP deberán disponer del seguro obligatorio que resulte exigible conforme a la normativa estatal vigente.

2. Si por sus características técnicas o por modificaciones el vehículo dejara de ser VMP y pasara a considerarse vehículo a motor, será de aplicación el régimen general del seguro obligatorio de vehículos a motor y las obligaciones administrativas correspondientes.

3. A efectos de control municipal, se distinguirá entre los vehículos personales ligeros (VPL) sujetos al régimen estatal específico de aseguramiento e identificación y aquellos VMP de masa superior a 25 kg MOM que deban asegurarse conforme a la normativa estatal aun cuando no tengan la condición de VPL.

Artículo 8. Registro e identificación del VMP

1. Cuando resulte exigible conforme a la normativa estatal, el VMP deberá estar inscrito en el registro correspondiente y portar la identificación o etiqueta oficial que permita su individualización.

2. Cuando resulte exigible, dicha inscripción se entenderá referida al Registro Nacional de Vehículos y la identificación podrá realizarse mediante etiqueta identificativa o, en su caso, mediante la placa de marcaje del fabricante, con arreglo a la normativa estatal vigente y a su régimen transitorio.

3. La identificación, etiqueta oficial, etiqueta identificativa o placa de marcaje que resulte exigible deberá portarse en lugar visible, legible y accesible para su comprobación por los agentes de la autoridad, debiendo mantenerse fijada al vehículo, sin manipulación, ocultación, deterioro o alteración que impida o dificulte la identificación del VMP.

Artículo 9. Habilitación administrativa

1. Los VMP, por no ser vehículos a motor, no requieren permiso o licencia de conducción para su uso como tales.
2. Cuando un vehículo, por sus características técnicas o por modificaciones, tenga la consideración de ciclomotor o vehículo a motor, dejará de ser VMP y exigirá autorización administrativa previa, permiso de circulación y permiso de conducción, conforme a la legislación estatal de tráfico.

TÍTULO II. PERSONAS USUARIAS Y SEGURIDAD PERSONAL

Artículo 10. Edad mínima

La edad mínima para conducir un VMP en el término municipal será de 16 años, sin perjuicio de las exigencias adicionales que establezca la normativa estatal vigente.

Artículo 11. Casco y protección

1. El casco de protección homologado será obligatorio para toda persona conductora de VMP dentro del término municipal.
2. El régimen del casco se interpretará en términos equivalentes a lo previsto para bicicletas y ciclos en la normativa estatal vigente, incluyendo obligaciones específicas en supuestos particulares (por ejemplo, menores o circulación interurbana cuando estuviera autorizada).

Artículo 12. Visibilidad y recomendaciones de seguridad

1. En condiciones de visibilidad reducida o nocturnidad, el VMP deberá llevar los elementos de alumbrado y señalización exigibles.
2. En esas mismas condiciones, la persona conductora deberá portar, además, prenda o elemento reflectante visible que aumente su visibilidad y permita su detección a distancia por el resto de usuarios de la vía.
3. Fuera de los supuestos anteriores, se recomienda el uso de ropa reflectante o elementos reflectantes de alta visibilidad cuando se circule por calzada, travesías, zonas con iluminación insuficiente o en condiciones meteorológicas adversas.
4. Se recomienda el uso de elementos de protección adicionales (guantes, rodilleras u otros) especialmente en usuarios noveles.

TÍTULO III. NORMAS DE CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO

Artículo 13. Vías autorizadas para VMP

1. Con carácter general, se prohíbe la circulación de VMP por aceras y zonas peatonales.
2. Los VMP podrán circular por vías urbanas permitidas y/o señalizadas al efecto, conforme a la normativa de tráfico y a esta ordenanza. A título orientativo: carriles bici y vías ciclistas; calzadas urbanas con limitación de 30 km/h (o inferior si se señala); ciclocalles y calles residenciales.
3. En espacios compartidos se circulará con velocidad moderada, extremando precaución y respetando siempre la prioridad peatonal. En particular, se mantendrá una distancia lateral prudente y, cuando sea posible, una separación mínima de 1 metro al adelantar a peatones u otros usuarios.

Artículo 14. Velocidad

1. La velocidad máxima de los VMP será la legalmente establecida y, en todo caso, no superará los 25 km/h.
2. La velocidad se adecuará a las condiciones de la vía, la visibilidad, la densidad peatonal y el entorno.

Artículo 15. Conductas prohibidas

Se prohíbe: (i) circular bajo los efectos del alcohol o drogas y, en su caso, negarse a las pruebas legalmente previstas; (ii) usar el teléfono móvil u otros dispositivos durante la conducción; (iii) circular con auriculares o dispositivos que disminuyan la atención; (iv) transportar a más de una persona; (v) realizar maniobras temerarias, negligentes o que pongan en peligro a terceros; (vi) participar en competiciones, carreras o pruebas no autorizadas; y (vii) efectuar maniobras acrobáticas o de exhibición, como la elevación de la rueda delantera (circulación a una rueda).

Artículo 16. Otras obligaciones de circulación

1. Se respetarán las normas generales de tráfico, la señalización y las indicaciones de la autoridad.
2. Se prohíbe agarrarse a otros vehículos, remolcar o ser remolcado, y circular de forma que impida o dificulte la circulación de otros usuarios.
3. En pasos de peatones se deberá descender del VMP para cruzar, salvo que la normativa o señalización permita expresamente otra cosa.

4. Se prohíbe conducir portando o transportando objetos, bolsas, mochilas o cargas colgadas del manillar o dispuestas de forma que disminuyan el control del VMP.
5. Se prohíbe circular con animales u objetos que dificulten la conducción segura.
6. Se prohíbe circular en sentido contrario al establecido en las vías abiertas al tráfico.
7. Se prohíbe incumplir restricciones temporales de circulación debidamente señalizadas (por ejemplo, con motivo de eventos o por razones de seguridad).
8. El timbre o avisador acústico deberá utilizarse únicamente de forma moderada y proporcionada para advertir una situación de riesgo o la presencia del VMP, quedando prohibido su uso abusivo, reiterado, innecesario o molesto.

Artículo 17. Estacionamiento

1. El estacionamiento de VMP se realizará preferentemente en espacios habilitados. A falta de éstos, se permitirá siempre que no se obstaculice el paso peatonal, la accesibilidad, los pasos de peatones, rampas, paradas de transporte público, salidas de emergencia ni carriles bici.
2. Se prohíbe estacionar en lugares que reduzcan la visibilidad o generen riesgo.
3. El incumplimiento podrá dar lugar a retirada o inmovilización en los términos previstos en esta ordenanza.

Artículo 18. Reglas para dispositivos sin motor (patines, monopatines y patinetes sin motor)

1. Circularán preferentemente por carriles bici, sendas ciclables o espacios habilitados.
2. En ausencia de infraestructura, podrán circular por aceras a velocidad de peatón, respetando la prioridad peatonal y extremando precaución.
3. Con carácter general, se prohíbe su circulación por la calzada, salvo zonas expresamente habilitadas o señalizadas.
4. Se recomienda el uso de protecciones y elementos reflectantes en condiciones de baja visibilidad.

Artículo 19. Uso en actividades económicas y flotas

Cuando el VMP se utilice en actividades económicas (alquiler, reparto, rutas u otras), se deberán cumplir, además, las obligaciones específicas que establezca la normativa aplicable (incluyendo seguro, mantenimiento, identificación y condiciones de circulación), pudiendo el Ayuntamiento exigir medidas adicionales de ordenación mediante autorizaciones o instrucciones técnicas, siempre dentro del marco legal.

TÍTULO IV. EDUCACIÓN VIAL Y PREVENCIÓN

Artículo 20. Información y concienciación

El Ayuntamiento podrá impulsar campañas informativas sobre uso seguro, convivencia con peatones, equipamiento recomendado y cumplimiento de normas, especialmente en puntos de alta afluencia peatonal.

Artículo 21. Programas formativos

Se promoverán acciones de educación vial, particularmente dirigidas a jóvenes y centros educativos, fomentando hábitos seguros y respeto al espacio público.

TÍTULO V. CONTROL, INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 22. Régimen general y procedimiento

1. Las infracciones se sancionarán conforme al procedimiento administrativo aplicable y, en su caso, a la normativa estatal de tráfico y seguridad vial.
2. La competencia sancionadora y la cuantía podrán depender de la titularidad de la vía y del tipo de infracción (tráfico, aseguramiento u otras).

Artículo 23. Infracciones

Las conductas contrarias a lo previsto en esta ordenanza se considerarán infracción administrativa y podrán clasificarse como leves, graves o muy graves conforme a la normativa aplicable. A título indicativo, se considerarán, entre otras: circular por aceras o zonas peatonales con VMP; superar la velocidad máxima; conducir sin casco cuando sea obligatorio; uso de móvil o auriculares; transportar pasajeros; incumplir requisitos de iluminación; o incumplir obligaciones de seguro/registro cuando procedan, conducir bajo la influencia de alcohol o drogas, y negarse a las pruebas, engancharse a otros vehículos, realizar maniobras temerarias, circular de forma negligente, invadir zonas no autorizadas, superar la velocidad permitida, manipular el VMP para aumentar velocidad o eliminar sistemas de seguridad, estacionar obstaculizando accesibilidad o seguridad, conducción en sentido contrario o ejecutar maniobras

que comprometan la estabilidad del VMP, como la elevación de una de sus ruedas.

Artículo 24. Sanciones y medidas accesorias

1. Las sanciones se impondrán conforme a la normativa aplicable. Cuando proceda, podrá acordarse la inmovilización, retirada y depósito del VMP.
2. Las medidas accesorias se aplicarán cuando resulte necesario para restablecer la seguridad o evitar riesgos en la vía.

Artículo 25. Prescripción

La prescripción de infracciones y sanciones se regirá por la normativa de tráfico y por la legislación administrativa aplicable.

Artículo 26. Inspección y vigilancia

La vigilancia del cumplimiento corresponderá a la Policía Local y demás autoridades competentes. Las denuncias y actas se extenderán con los requisitos legales y gozarán de presunción de veracidad en los términos previstos por la ley.

Artículo 27. Inmovilización, retirada y depósito

Podrá acordarse la inmovilización o retirada del VMP cuando concorra alguna causa legalmente prevista, incluyendo: riesgo para la seguridad vial, incumplimiento grave de condiciones técnicas, circulación por lugares prohibidos generando peligro, estacionamiento obstaculizando accesibilidad o incumplimiento de obligaciones esenciales cuando procedan.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Certificación VMP y régimen transitorio

1. Certificación. Los VMP comercializados a partir del 22 de enero de 2024 deben estar certificados conforme a los requisitos de la DGT.
2. Transitorio. Los VMP comercializados hasta el 21 de enero de 2024 podrán circular hasta el 22 de enero de 2027 aunque no dispongan de certificado; desde esa fecha, solo podrán circular VMP certificados, en los términos que establezca la normativa estatal.

Disposición adicional segunda. Actualización normativa

Las referencias normativas contenidas en este texto se entenderán efectuadas a las disposiciones vigentes en cada momento. Las modificaciones normativas de rango superior, así como las instrucciones y requisitos técnicos aplicables a los VMP (definición, certificación, registro, seguro u otras obligaciones), serán de aplicación automáticamente en lo que resulte procedente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria única. Implantación de obligaciones estatales

En materia de aseguramiento, registro, identificación o etiquetado u otras obligaciones que se establezcan para los VMP, será de aplicación lo dispuesto en la normativa estatal vigente, incluidos los plazos y condiciones de implantación que esta determine.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única. Derogación del artículo 21 de la Ordenanza General de Circulación.

Queda derogado el artículo 21 («Normas relativas a patines, monopatines, ciclos, ciclomotores y motocicletas») de la Ordenanza General de Circulación y Ocupación de Espacios Públicos de Cúllar Vega, en todo aquello que afecte a la circulación y uso de patines, monopatines y patinetes sin motor, por quedar dichas materias reguladas en la presente Ordenanza. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este texto en el ámbito material regulado por el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente modificación entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Local.

ANEXO. Cuadro orientativo de infracciones y remisiones

Este anexo es orientativo para integrar conductas en el cuadro sancionador municipal. Las infracciones calificadas como 'tráfico' se sancionarán conforme a la normativa estatal y por la autoridad competente según la titularidad de la vía. Conducta (ejemplo) Tipo Régimen Circular por acera o zona peatonal con VMP Tráfico Normativa estatal (cuantía/competencia según vía) Superar 25 km/h o la velocidad máxima legal Tráfico Normativa estatal Conducir sin casco (obligatorio en el municipio) Tráfico/Ordenanza Normativa estatal y/o cuadro municipal si se incorpora Uso de móvil o auriculares durante la conducción Tráfico Normativa estatal Transportar pasajero Tráfico Normativa estatal No llevar alumbrado en nocturnidad/visibilidad reducida Municipal o Tráfico Cuadro municipal (si se incorpora) o normativa estatal No disponer de seguro cuando sea exigible Aseguramiento Normativa estatal (seguro obligatorio) No inscribirse/identificarse cuando sea exigible Registro Normativa estatal (registro/etiqueta)

Altas 2026 Requisitos técnicos del anexo XXI. Tráfico Normativa estatal Certificado de circulación cuando proceda. Certificación Normativa estatal Seguro obligatorio: VPL / VMP > 25 kg MOM y > 14 km/h, cuando proceda. Aseguramiento Normativa estatal Registro / etiqueta / placa de marcaje cuando proceda. Registro Normativa estatal

ANEXO I. CODIFICADO DE INFRACCIONES Las remisiones a 'tráfico' y 'aseguramiento/registro' se sancionan conforme a la normativa estatal aplicable, y las infracciones de ordenanza se sancionan en el marco de la Ley 7/1985 (arts. 139 a 141) y del cuadro sancionador municipal. INFRACCIONES LEVES Conducta Precepto (Cúllar Vega) Tipificación Remisión normativa Conducir un VMP siendo menor de 16 años. Art. 10 Leve Arts. 139-141 LRBRL Circular con un VMP que carezca de frenos, timbre/avisador, luces o elementos reflectantes/catadióptricos. Art. 5.1 Leve Art. 43 TRLSV; Art. 98 RGCir Circular sin alumbrado o señalización cuando sea exigible (nocturnidad o visibilidad reducida). Art. 12.1 Leve Art. 43 TRLSV; Art. 98 RGCir Circular con VMP sin casco homologado. Art. 11.1 Leve Arts. 139-141 LRBRL / (y normativa estatal si procede) No portar prenda o elemento reflectante visible en nocturnidad, baja visibilidad o cuando resulte obligatorio. Art. 12.2 Leve Arts. 139-141 LRBRL Conducir portando objetos/cargas colgadas del manillar que reduzcan el control. Art. 16.4 Leve Arts. 139-141 LRBRL No mantener separación lateral prudente (p. ej., 1 m cuando sea posible) al adelantar en espacios compartidos. Art. 13.3 Leve Arts. 139-141 LRBRL Cruzar un paso de peatones conduciendo el VMP, cuando deba descenderse. Art. 16.3 Leve Art. 121 RGCir (según casos) Estacionar obstaculizando accesibilidad, pasos peatonales, rampas o carriles bici. Art. 17 Leve Arts. 139-141 LRBRL INFRACCIONES GRAVES Conducta Precepto (Cúllar Vega) Tipificación Remisión normativa Circular con dos o más personas en el mismo VMP. Art. 15 (iv) Grave Art. 76 TRLSV; Art. 9.1 RGCir Circular con animales u objetos que dificulten la conducción segura. Art. 16.5 Grave Arts. 4.1 y 18 RGCir Circular careciendo de seguro obligatorio cuando resulte exigible. Art. 7 Grave (aseguramiento) Normativa estatal (LSVM / Ley 5/2025 y desarrollo) Superar la velocidad máxima permitida o circular a velocidad inadecuada con riesgo. Art. 14 / Art. 15 (v) Grave (tráfico) Art. 76 TRLSV Uso de auriculares o dispositivos que disminuyan la atención durante la conducción. Art. 15 (iii) Grave (tráfico) Art. 76 TRLSV; Art. 18.2 RGCir Uso de teléfono móvil u otros dispositivos durante la conducción. Art. 15 (ii) Grave (tráfico) Art. 76 TRLSV; Art. 18.2 RGCir Circular por aceras o zonas peatonales con VMP (salvo autorización/señalización). Art. 13.1 Grave (tráfico) Art. 25 TRLSV; Art. 121 RGCir Circular en sentido contrario al establecido. Art. 16.6 Grave o muy grave (según riesgo) Arts. 76/77 TRLSV Manipular el VMP o alterar sus prestaciones (p. ej., deslimitación). Art. 5.3 Grave Art. 76 TRLSV / Arts. 139-141 LRBRL Incumplir restricciones temporales señalizadas (eventos/seguridad/obras). Art. 16.7 Grave Art. 76 TRLSV / Arts. 139-141 LRBRL No inscribir/identificar el VMP cuando sea exigible. Art. 8 Grave (registro) Normativa estatal (registro/identificación) No disponer de certificación/documentación de conformidad cuando sea exigible. Art. 6 Grave Manual DGT / normativa estatal aplicable INFRACCIONES MUY GRAVES Conducta Precepto (Cúllar Vega) Tipificación Remisión normativa Conducir bajo la influencia de alcohol/drogas en tasas superiores a las permitidas. Art. 15 (i) Muy grave (tráfico) Art. 77 TRLSV Negarse a someterse a las pruebas legalmente previstas (cuando proceda). Art. 15 (i) Muy grave (tráfico) TRLSV (régimen estatal) Conducción temeraria o maniobras que pongan en peligro grave a terceros. Art. 15 (v) Muy grave (tráfico) Art. 77 TRLSV Participar en competiciones, carreras o pruebas no autorizadas. Art. 15 (vi) Muy grave Art. 77 TRLSV / Arts. 139-141 LRBRL Maniobras acrobáticas de alto riesgo en zonas con peatones o tráfico. Art. 15 (vii) Muy grave (según riesgo) Art. 77 TRLSV Cuantías orientativas Como opción de simplificación, el Ayuntamiento puede fijar una cuantía municipal por tipología, por ejemplo: Leves: 100 €, Graves: 200 €, Muy graves: 500 €. Para infracciones tipificadas y sancionadas por normativa estatal (tráfico/aseguramiento/registro), se estará a la cuantía y órgano competente que correspondan. Incumplir requisitos técnicos del anexo XXI del RGV. Art. 5.4 Grave Normativa estatal No disponer del certificado de circulación cuando sea exigible. Art. 6.3 Grave Normativa estatal No figurar inscrito en el Registro Nacional de Vehículos cuando proceda. Art. 8.2 Grave Normativa estatal No portar la etiqueta identificativa o placa de marcaje cuando proceda. Art. 8.2 Grave Normativa estatal Circular sin seguro obligatorio siendo VPL o estando legalmente obligado. Art. 7.3 Grave Normativa estatal Art. 7.3 Grave Normativa estatal Circular con VMP de más de 25 kg MOM y más de 14 km/h sin seguro obligatorio, cuando proceda.

ANEXO II. Resumen de remisiones

- Tráfico (TRLSV y RGCir): velocidad, móvil/auriculares, circulación por lugares prohibidos, alcoholemia, sentido contrario, etc.
- Aseguramiento (LSVM / Ley 5/2025 y desarrollo): seguro obligatorio cuando sea exigible.
- Registro/identificación (normativa estatal): inscripción y etiqueta cuando proceda.
- Ordenanza municipal (LRBRL arts. 139-141): obligaciones municipales específicas (casco Requisitos técnicos del anexo XXI del RGV: cumplimiento técnico del VMP. Certificado de circulación: acreditación técnica exigible cuando proceda. Registro Nacional de Vehículos / etiqueta identificativa / placa de marcaje. Seguro obligatorio: VPL y VMP de más de 25 kg MOM y más de 14 km/h cuando proceda.

ANEXO I BIS. Tipificación detallada de conductas Tabla añadida a petición expresa para recoger, con código y precepto, todas las conductas indicadas.

- G-01 Circular por aceras o zonas peatonales con VMP (salvo autorización/señalización). Art. 13.1 Grave Tráfico
- G-02 Invadir zonas no autorizadas o circular por espacios no permitidos para VMP. Art. 13 Grave Tráfico
- G-03 Superar la velocidad máxima legal o, en todo caso, exceder 25 km/h. Art. 14 Grave Tráfico
- G-04 Circular a velocidad inadecuada a las circunstancias, generando riesgo (aunque no exceda el máximo). Art. 14 y Art. 15(v) Grave Tráfico
- G-05 Conducir sin casco homologado (obligatorio en el municipio). Art. 11.1 Grave Ordenanza / (sin perjuicio de tráfico)
- G-06 Uso del teléfono móvil u otros dispositivos durante la conducción. Art. 15(ii) Grave Tráfico
- G-07 Circular con auriculares o dispositivos que disminuyan la atención. Art. 15(iii) Grave Tráfico
- G-08 Transportar pasajeros (más de una persona en el VMP). Art. 15(iv) Grave Tráfico
- L-01 Incumplir requisitos de iluminación/alumbrado y señalización en nocturnidad o visibilidad reducida. Art. 12.1 Leve Tráfico o municipal (según cuadro)
- G-09 Incumplir obligaciones de seguro cuando resulte exigible conforme a normativa estatal. Art. 7 Grave Aseguramiento (estatal)
- G-10 Incumplir obligaciones de registro e identificación cuando proceda. Art. 8 Grave Registro/identificación (estatal)
- MG-01 Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas (tasas/prohibición legal). Art. 15(i) Muy grave Tráfico
- MG-02 Negarse a someterse a las pruebas legalmente previstas (cuando proceda). Art. 15(i) Muy grave Tráfico
- G-11 Engancharse a otros vehículos, remolcar o ser remolcado. Art. 16.2 Grave Tráfico
- MG-03 Realizar maniobras temerarias o conducción que ponga en peligro grave a terceros. Art. 15(v) Muy grave Tráfico
- G-12 Circular de forma negligente o con falta de diligencia debida (sin llegar a temeraria). Art. 15(v) Grave Tráfico
- G-13 Manipular el VMP para aumentar velocidad o eliminar sistemas de seguridad (deslimitación u otras). Art. 5.3 Grave Tráfico / Ordenanza
- L-02 Estacionar obstaculizando accesibilidad o generando Art. 17 Leve (→ Grave si Municipal riesgo (pasos, rampas, carril bici, paradas, etc.). riesgo serio)
- G-14 Conducción en sentido contrario al establecido. Art. 16.6 Grave (→ Muy grave si riesgo grave) Tráfico
- G-15 Ejecutar maniobras que comprometan la estabilidad del VMP (p. ej., elevación de una de sus ruedas / circulación a una Art. 15(vii) Grave Tráfico (por riesgo)
- G-16 Incumplir requisitos técnicos del anexo XXI del RGV. Art. 5.4 Grave Tráfico / estatal
- G-17 No disponer de certificado de circulación cuando sea exigible. Art. 6.3 Grave Estatal
- G-18 No figurar inscrito en el Registro Nacional de Vehículos cuando proceda. Art. 8.2 Grave Registro / estatal
- G-19 No portar identificación, etiqueta oficial, etiqueta identificativa o placa de marcaje exigible en lugar visible, legible y accesible, o llevarla oculta, manipulada, deteriorada, alterada o colocada de forma que impida o dificulte la identificación del VMP. Art. 8.3 Grave Registro / estatal
- G-20 Circular sin seguro obligatorio siendo VPL o estando legalmente obligado. Art. 7.3 Grave Aseguramiento
- G-21 Art. 7.3 Grave Aseguramiento Circular con VMP de más de 25 kg MOM y más de 14 km/h sin seguro obligatorio, cuando proceda.

ANEXO DE CONTROL. NUEVAS CONDUCTAS INCORPORADAS

Este cuadro resume las nuevas referencias incorporadas al texto y al codificado sancionador para timbre/avisador acústico y ropa o elementos reflectantes.

Código/entrada	Conducta	Precepto	Tipificación	Régimen
L-03	Circular sin timbre o avisador acústico funcional, o con el mismo suprimido, inutilizado o sustituido por dispositivo sonoro no permitido.	Art. 5.1 y 5.5	Leve	Municipal
L-04	No portar prenda o elemento visible en condiciones de nocturnidad o visibilidad reducida.	Art. 12.2	Leve	Municipal
L-05	Uso abusivo, reiterado, innecesario o molesto del timbre o avisador acústico.	Art. 16.8	Leve	Municipal
G-19	No portar la identificación, etiqueta oficial, etiqueta identificativa o placa de marcaje exigible en lugar visible, legible y accesible, o llevarla oculta, manipulada, deteriorada, alterada o colocada de forma que impida o dificulte la identificación del VMP.	Art. 8.3	Grave	Registro identificación /

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cúllar Vega, a 31 de julio de 2026.

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

EDICTO TASAS DE AYUDA DOMICILIO MES DE JUNIO 2026

EDICTO TASAS DE AYUDA DOMICILIO MES DE JUNIO 2026

Por resolución de la Alcaldía 30.07.2026 se ha aprobado listado cobratorio de la **Tasa de Ayuda Domicilio** derivado de la Ley de Dependencia que presta este Ayuntamiento del mes de **JUNIO del ejercicio 2026**.

Dicha lista Cobratoria 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 30 de Julio de2026

Firmado por: El Alcalde D. Antonio Ruiz Garrido



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA

Dos arquitectos/as técnicos/as turno libre y un administrativo/a turno discapacidad

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA), HACE SABER: Que en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de julio de 2026, por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: 5.1. Programa temporal para la gestión técnica y administrativa de las actuaciones derivadas de las ayudas por daños causados por fenómenos meteorológicos adversos. EXP 761/2026

EL TEXTO ÍNTEGRO DE LAS BASES APROBADAS ES EL SIGUIENTE:

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL PARA EL REFUERZO DE LA GESTIÓN TÉCNICA, URBANÍSTICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL MUNICIPAL, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LAS ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS AYUDAS POR DAÑOS CAUSADOS POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS.

PARTE PRIMERA. BASES COMUNES

Base 1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección de personal funcionario interino por programa, al amparo del artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la ejecución del Programa temporal para el refuerzo de la gestión técnica, urbanística, administrativa y contractual municipal, con especial atención a las actuaciones derivadas de las ayudas por daños causados por fenómenos meteorológicos adversos.

El programa tiene por finalidad reforzar temporalmente la capacidad municipal para la preparación, tramitación, contratación, ejecución, seguimiento y justificación de un conjunto determinado de actuaciones técnicas, urbanísticas, administrativas y contractuales municipales, con especial incidencia en las actuaciones vinculadas al Real Decreto-ley 5/2026, de 17 de febrero, y a la Resolución de 31 de marzo de 2026 de la Secretaría de Estado de Política Territorial.

La selección se refiere a los siguientes puestos:

- a) Dos Arquitectos/as Técnicos/as, funcionarios/as interinos/as por programa, Subgrupo A2, jornada completa, adscritos funcionalmente al Área de Urbanismo / Oficina Técnica, por turno general.
- b) Un/a Administrativo/a, funcionario/a interino/a por programa, Subgrupo C1, jornada completa, adscrito funcionalmente al Área de Contratación, reservado y convocado exclusivamente por el turno de discapacidad física, en los términos previstos en las presentes bases específicas.

Las presentes bases se estructuran en una parte común, aplicable a todos los puestos, y una parte específica para cada perfil profesional. Las pruebas de acceso, la estructura de puntuaciones y el baremo tienen carácter común, adaptándose su contenido material a las funciones propias de cada puesto.

Base 2ª. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por la siguiente normativa:

1. b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en lo que resulte de aplicación a las entidades locales andaluzas.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. 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.
5. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en lo que resulte de aplicación supletoria.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
9. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
10. Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
11. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
13. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
14. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
17. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo que resulte de aplicación.
19. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo que resulte de aplicación.
20. Real Decreto-ley 5/2026, de 17 de febrero, por el que se adoptan medidas urgentes en respuesta a los daños causados por diversos fenómenos meteorológicos adversos.
21. Resolución de 31 de marzo de 2026, de la Secretaría de Estado de Política Territorial, por la que se regula el régimen de ayudas a entidades locales previsto en el artículo 7 del Real Decreto-ley 5/2026, de 17 de febrero.
22. Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Gójar.
23. Bases de la convocatoria y demás acuerdos municipales que se adopten en ejecución del presente procedimiento selectivo.

Base 3ª. Naturaleza jurídica de los nombramientos

Los nombramientos que se efectúen tendrán naturaleza de funcionarios/as interinos/as por programa, conforme al artículo 10.1.c) del TREBEP, para la ejecución de un programa de carácter temporal.

Los nombramientos tendrán carácter temporal, no estructural y quedarán vinculados a la ejecución del programa aprobado por el Ayuntamiento de Gójar, sin perjuicio de las previsiones específicas relativas a las bolsas de empleo temporal que se constituyan.

La duración del programa será la prevista en el expediente de aprobación del mismo, sin que los nombramientos puedan exceder de los límites legalmente establecidos para los programas de carácter temporal.

La finalización del programa, la desaparición de la causa que motiva el nombramiento, el cumplimiento del plazo máximo legalmente previsto, la cobertura del puesto por funcionario/a de carrera si procediera, la renuncia de la persona interesada, la pérdida de los requisitos exigidos o cualquier otra causa legalmente aplicable determinarán el cese del personal funcionario interino nombrado.

El nombramiento no generará, en ningún caso, derecho a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni derecho alguno de permanencia más allá de la duración y necesidad que justifique el nombramiento.

Base 4ª. Sistema de selección y puntuación

El sistema de selección será el de concurso-oposición, atendida la naturaleza temporal del programa, la necesidad de cobertura ágil de los puestos y la conveniencia de valorar tanto la capacidad práctica de las personas aspirantes como su experiencia y formación relacionada con las funciones a desempeñar.

La estructura de pruebas y puntuaciones será común para todos los puestos, adaptándose el contenido del supuesto práctico, la entrevista, los méritos y el temario a cada perfil profesional.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 70 puntos, integrada por un supuesto práctico, con un máximo de 50 puntos, y una entrevista técnica con defensa del currículum, con un máximo de 20 puntos.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, integrada por experiencia profesional relacionada, con un máximo de 20 puntos, y formación relacionada, con un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima total del proceso será de 100 puntos.

Base 5ª. Convocatoria, publicidad y presentación de solicitudes

La selección del personal funcionario interino por programa se realizará directamente por el Ayuntamiento de Gójar, mediante convocatoria pública y sistema de concurso-oposición, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios municipal. Asimismo, podrán publicarse anuncios o extractos en otros medios oficiales o municipales cuando se estime conveniente para favorecer la publicidad del proceso.

Las solicitudes se encuentran disponibles en la sede electrónica de este Ayuntamiento y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. Se deberá usar el modelo normalizado que se publique en <https://gojar.sedelectronica.es/> ; [TRÁMITES/RECURSOS HUMANOS/SOLICITUDES DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS-PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA](#).

La solicitud de participación incorporará el correspondiente anexo de autobaremación, en el que cada aspirante deberá detallar los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso.

Las personas aspirantes deberán indicar expresamente en su solicitud el puesto al que optan. En caso de que una persona aspirante desee participar en ambos procesos, deberá presentar una solicitud independiente para cada puesto, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

Las solicitudes, junto con el resto de documentación exigida, se presentarán preferentemente de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar, sin perjuicio de su presentación en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, podrán presentar la solicitud por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

La falta de presentación de la solicitud en plazo determinará la inadmisión de la persona aspirante.

La falta de cumplimentación del modelo normalizado, la omisión de datos esenciales o la falta de aportación de documentación exigida podrá dar lugar a requerimiento de subsanación en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, salvo en aquellos supuestos en que las presentes bases establezcan expresamente el carácter no subsanable del defecto.

Base 6ª. Derechos de examen

Para la admisión al proceso selectivo será necesario haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Gójar.

El importe de la tasa será de 36,00 euros para Arquitecto/a Técnico/a -A2- y de 31,00 euros para Administrativo/a -C1-, sin perjuicio de lo que resulte de la Ordenanza Fiscal vigente en el momento de publicación de la convocatoria.

El ingreso deberá efectuarse en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Gójar abierta en CAIXABANK con número: ES69 2100 3186 0113 0009 1715.

En el concepto del ingreso deberá indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que opta. El justificante del abono de la tasa deberá acompañarse a la solicitud.

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Estarán exentas del pago de la tasa, en los términos previstos en la Ordenanza Fiscal vigente, las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, las personas demandantes de empleo en los términos establecidos en la ordenanza, las personas integrantes de familias numerosas, las víctimas del terrorismo y cualesquiera otras que contemple la ordenanza vigente.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa abonada cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate el abono de una cuantía superior a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable a la persona aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Base 7ª. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad, NIE o documento equivalente.
- b) Titulación exigida para el puesto al que se opta.
- c) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de la exención, bonificación o reducción que se invoque.
- d) Currículum vitae actualizado.
- e) Anexo de autobaremación de méritos, debidamente cumplimentado.
- f) Informe de vida laboral actualizado.
- g) Contratos de trabajo, nombramientos, certificados de servicios prestados o documentación equivalente que acredite la experiencia profesional alegada.
- h) Certificados de funciones cuando resulte necesario para acreditar que la experiencia profesional guarda relación con las funciones del puesto.
- i) Diplomas, certificados o documentación acreditativa de la formación alegada, con indicación de entidad organizadora, denominación de la acción formativa, contenido y número de horas.

j) Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en las bases, no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad.

k) En su caso, documentación acreditativa de la discapacidad y solicitud de adaptación de tiempos o medios para la realización de las pruebas.

l) Para el puesto de Administrativo/a, certificado o resolución administrativa acreditativa de tener reconocida una discapacidad física en grado igual o superior al 33 por ciento, o documentación equivalente emitida por el órgano competente que permita acreditar dicho requisito específico.

Los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán alegarse y acreditarse documentalmente dentro de dicho plazo.

No serán objeto de valoración los méritos no alegados ni acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosamente acreditados, siempre que hubieran sido alegados en plazo y exista documentación inicial suficiente que permita identificar el mérito.

Base 8ª. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios municipal. Asimismo, podrá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada cuando así se estime necesario o proceda conforme a las bases de la convocatoria.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, salvo los supuestos expresamente declarados no subsanables en estas bases.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

La resolución definitiva indicará, al menos, la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del órgano de selección, el lugar, día y hora de celebración de la primera prueba y cualquier otra circunstancia necesaria para el desarrollo del proceso selectivo. Su publicación y la de los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de otros medios complementarios de publicidad.

Base 9ª. Requisitos generales de participación

Para participar en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

f) Poseer la titulación exigida para el nombramiento como funcionario/a interino/a por programa al que se opte.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen o acreditar la exención, bonificación o reducción que proceda.

h) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

i) Cumplir los demás requisitos establecidos en las presentes bases y, en particular, los requisitos específicos previstos para el nombramiento como funcionario/a interino/a por programa al que se opte.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento.

Base 10ª. Acceso de personas con discapacidad y adaptaciones

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar en el formulario de participación las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios que consideren necesarios.

Para ello deberán aportar, junto con la solicitud, copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la deficiencia permanente que haya dado origen al grado de discapacidad reconocido, así como la adaptación solicitada para cada ejercicio.

El órgano de selección adoptará las medidas oportunas para que las personas aspirantes con discapacidad puedan participar en las pruebas en igualdad de condiciones, siempre que las adaptaciones solicitadas sean compatibles con el normal desarrollo del proceso selectivo y con las funciones propias del puesto.

Respecto del puesto de Administrativo/a, se estará además a lo previsto en sus bases específicas, al convocarse por turno exclusivo de reserva para personas con discapacidad física.

Base 11ª. Órgano de selección

El órgano de selección será designado por el órgano competente y estará integrado por personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados, actuando con sujeción a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y especialidad técnica.

El órgano de selección estará integrado por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, debiendo designarse titular y suplente. Todos sus miembros actuarán con voz y voto y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos convocados.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidencia, dos Vocalías y Secretaría.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa de régimen jurídico del sector público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran dichas circunstancias.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación de personal especialista para asesoramiento, con voz pero sin voto. También podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo material y administrativo del proceso.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a la normativa aplicable.

Los miembros del órgano de selección serán retribuidos, en su caso, por el concepto de asistencia, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 12ª. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo se desarrollará en dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

La fase de oposición será previa y obligatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El órgano de selección podrá acordar que, por razones de celeridad, la aportación y valoración de méritos se realice simultáneamente a la celebración de las pruebas, sin perjuicio de que la puntuación del concurso solo se incorpore una vez valorada la fase de oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada prueba, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección en los términos legalmente procedentes.

Base 13ª. Fase de oposición. Supuesto práctico

El supuesto práctico tendrá una puntuación máxima de 50 puntos y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto y con el temario específico correspondiente.

El contenido del supuesto se adaptará a cada perfil profesional, de conformidad con lo previsto en las bases específicas de Arquitecto/a Técnico/a y de Administrativo/a.

El tiempo máximo para su realización será determinado por el órgano de selección, atendiendo a la naturaleza del ejercicio.

El supuesto práctico se valorará conforme a los siguientes criterios generales:

- a) Conocimiento práctico de la materia: hasta 15 puntos.
- b) Adecuación de la solución propuesta al supuesto planteado: hasta 15 puntos.
- c) Identificación correcta de trámites, documentos, plazos y órganos intervinientes: hasta 8 puntos.
- d) Claridad, orden, estructura y precisión técnica o administrativa: hasta 7 puntos.
- e) Capacidad de aplicación práctica al programa temporal objeto de la convocatoria: hasta 5 puntos.

Para superar el supuesto práctico será necesario obtener al menos 25 puntos.

Base 14ª. Fase de oposición. Entrevista técnica con defensa del currículum

La entrevista técnica tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Consistirá en una entrevista estructurada ante el órgano de selección, en la que la persona aspirante deberá defender su currículum vitae y responder a cuestiones técnicas relacionadas con las funciones del puesto, el programa temporal, la experiencia profesional alegada y los conocimientos necesarios para el desempeño inmediato de las tareas.

La entrevista no tendrá por objeto valorar nuevamente como mérito la experiencia o formación ya puntuada en la fase de concurso, sino comprobar la adecuación técnica, práctica y funcional de la persona aspirante al puesto concreto, su capacidad de aplicar los conocimientos alegados y su comprensión de las funciones vinculadas al programa.

La entrevista se desarrollará conforme a criterios previamente establecidos por el órgano de selección y quedará documentada mediante ficha individual o acta, en la que se reflejen las puntuaciones otorgadas.

La entrevista se valorará conforme a los siguientes criterios:

- a) Defensa razonada del currículum y adecuación de la trayectoria profesional al puesto: hasta 5 puntos.
- b) Conocimiento práctico de las funciones a desempeñar: hasta 5 puntos.
- c) Capacidad de organización, planificación y priorización de tareas vinculadas al programa: hasta 4 puntos.
- d) Solvencia técnica en materias relacionadas con urbanismo, contratación, subvenciones, obras o gestión administrativa, según el puesto: hasta 4 puntos.
- e) Claridad expositiva, precisión y capacidad de respuesta ante situaciones prácticas: hasta 2 puntos.

Base 15ª. Fase de concurso

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

Solo se valorarán los méritos relacionados con las funciones de los puestos convocados y debidamente acreditados.

No se valorarán como mérito los requisitos exigidos para participar en el proceso, salvo que se trate de formación o experiencia adicional distinta de la necesaria para acreditar el requisito de acceso.

La valoración de méritos se realizará conforme a los baremos específicos establecidos en los anexos de estas bases, manteniendo en todo caso la misma estructura de puntuación: experiencia profesional, máximo 20 puntos, y formación relacionada, máximo 10 puntos.

Base 16ª. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La puntuación máxima total será de 100 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se determinará conforme a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en el supuesto práctico.
- b) Mayor puntuación en la experiencia profesional específica más directamente relacionada con el puesto.
- c) Mayor puntuación en la entrevista técnica.
- d) Mayor puntuación en formación específica relacionada con el puesto.
- e) Sorteo público, si persistiera el empate.

Base 17ª. Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará la relación provisional de puntuaciones, concediendo un plazo de alegaciones de dos días hábiles, salvo que por razones de urgencia debidamente motivadas se establezca un plazo distinto.

Resueltas las alegaciones, el órgano de selección elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento a favor de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, en función del número de puestos convocados.

Para los puestos de Arquitecto/a Técnico/a se propondrá el nombramiento de las dos personas aspirantes con mayor puntuación.

Para el puesto de Administrativo/a se propondrá el nombramiento de la persona aspirante con mayor puntuación entre quienes participen por el turno exclusivo de discapacidad física, hayan superado el proceso selectivo y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, incluida la compatibilidad funcional con el desempeño del puesto.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes superior al número de puestos convocados, sin perjuicio de la constitución de las bolsas de empleo temporal previstas en estas bases.

Base 18ª. Presentación de documentación, compatibilidad y nombramiento

Las personas propuestas deberán aportar, en el plazo que se les conceda, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo aquella que ya conste en el expediente.

En el caso del puesto de Administrativo/a, con carácter previo al nombramiento deberá quedar acreditada la compatibilidad de la discapacidad física con el desempeño de las funciones esenciales del puesto, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias y ajustes razonables que procedan. A estos efectos, podrá requerirse informe del órgano competente en materia de valoración de discapacidad, de los servicios de prevención o de los servicios técnicos que correspondan.

Si alguna persona propuesta no presentase la documentación requerida, no reuniese los requisitos exigidos, no acreditase la compatibilidad funcional exigida, renunciase o no tomase posesión en plazo, podrá proponerse el nombramiento de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que reúna los requisitos correspondientes al turno y puesto de que se trate.

El nombramiento será efectuado por el órgano competente y tendrá efectos desde la toma de posesión.

Base 19ª. Bolsas de empleo temporal

Las personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, no resulten nombradas, podrán integrar una bolsa de empleo temporal para futuros nombramientos como personal funcionario interino, siempre que hayan superado al menos el supuesto práctico de la fase de oposición.

Se constituirán bolsas diferenciadas para cada perfil profesional: una bolsa de Arquitecto/a Técnico/a, Subgrupo A2, correspondiente al turno general, y una bolsa de Administrativo/a, Subgrupo C1, correspondiente al turno exclusivo de discapacidad física.

El orden de prelación de cada bolsa vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate se aplicarán los criterios establecidos en estas bases para la calificación final.

Las plazas vacantes, sustituciones o cualquier otro llamamiento, siempre se ofertará por el orden inicial de la lista a quienes se encuentren disponibles, salvo que tengan un contrato o nombramiento de la misma índole. Será responsabilidad de cada candidato/a, informar al Área de Personal del cambio de situación, de ocupado a disponible, ya que siempre que una persona figure como ocupado/a no será llamada.

Esta bolsa tendrá preferencia y dejará sin efecto cualquier otra bolsa preexistente de plaza/puesto correspondiente a la categoría establecida en estas bases.

Las bolsas tendrán como finalidad preferente atender las necesidades derivadas del Programa temporal para el refuerzo de la gestión técnica, urbanística, administrativa y contractual municipal.

No obstante, una vez atendidas las necesidades vinculadas al programa, las bolsas podrán ser utilizadas para otros nombramientos temporales que resulten necesarios en el Ayuntamiento de Gójar, siempre que se trate de puestos o funciones de la misma escala, subescala, grupo/subgrupo, titulación exigida y contenido funcional sustancialmente coincidente con el perfil objeto de la convocatoria.

La bolsa de Administrativo/a derivada del turno exclusivo de discapacidad física se utilizará para nombramientos temporales de Administrativo/a C1 respecto de los cuales proceda la utilización de una bolsa constituida por personas con discapacidad física, debiendo acreditarse en cada llamamiento la subsistencia de los requisitos del turno y la compatibilidad funcional con el puesto concreto.

Cada llamamiento deberá identificar la causa concreta del nombramiento interino, su duración estimada, el puesto o funciones a desempeñar, la jornada, las retribuciones y el área de adscripción funcional.

La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno al nombramiento ni expectativa de permanencia.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde su constitución, salvo que con anterioridad se apruebe su prórroga o una nueva bolsa específica para la misma categoría o perfil profesional, en cuyo caso se estará a lo que disponga la nueva convocatoria.

Esta bolsa no podrá utilizarse para cubrir puestos de categoría, grupo, titulación o funciones sustancialmente distintas de las que han sido objeto del presente proceso selectivo.

Esta bolsa estará sujeta al convenio/os de colaboración vigente/s entre el Ayuntamiento de Gójar y otros ayuntamientos para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal.

Base 20ª. Jornada, retribuciones y adscripción funcional

Los puestos tendrán jornada completa.

Las retribuciones serán las que correspondan conforme al grupo/subgrupo, complemento de destino, complemento específico y demás conceptos que se determinen en el expediente de aprobación del programa, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

La adscripción funcional podrá ajustarse por razones organizativas vinculadas al programa, siempre respetando la naturaleza del puesto, las funciones propias del grupo/subgrupo y la finalidad del nombramiento.

Base 21ª. Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto expresamente en estas bases.

Base 22ª. Protección de datos

La participación en el proceso selectivo implica el tratamiento de los datos personales necesarios para la tramitación del procedimiento, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Los datos serán tratados por el Ayuntamiento de Gójar con la finalidad de gestionar el procedimiento selectivo, publicar los actos necesarios del proceso y, en su caso, tramitar el nombramiento correspondiente.

Base 23ª. Recursos

Contra las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

II. PARTE SEGUNDA. BASES ESPECÍFICAS

A. BASES ESPECÍFICAS ARQUITECTO/A TÉCNICO/A -A2-

Base 1ª. Número de nombramientos.

Número de nombramientos: 2.

Categoría: Arquitecto/a Técnico/a.

Naturaleza: Funcionario/a interino/a por programa.

Turno: general.

Escala/Subescala: Administración Especial, Subescala Técnica, clase media o equivalente que proceda conforme a la organización municipal.

Grupo/Subgrupo: A2.

Jornada: completa.

Área funcional: Área de Urbanismo.

Base 2ª. Titulación exigida

Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a, Grado en Edificación, Grado en Ingeniería de Edificación o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

Base 3ª. Funciones principales

Los Arquitectos/as Técnicos/as desarrollarán funciones técnicas vinculadas directamente al programa, entre ellas:

Elaboración, revisión o apoyo en la redacción de memorias técnicas, valoraciones, presupuestos, proyectos y documentación técnica.

Supervisión técnica de actuaciones de reparación, restitución, reconstrucción, mejora o ampliación de infraestructuras, equipamientos, instalaciones y servicios municipales.

Apoyo técnico en actuaciones preventivas frente a avenidas torrenciales e inundaciones, así como en actuaciones sobre cauces, barrancos, caminos, espacios públicos e infraestructuras municipales.

Apoyo en la preparación de documentación técnica necesaria para los expedientes de contratación.

Emisión de informes técnicos relacionados con la necesidad, idoneidad, ejecución, seguimiento y justificación de las actuaciones.

Seguimiento de obras y actuaciones, control de mediciones, certificaciones, cumplimiento de plazos e incidencias de ejecución.

Coordinación con empresas adjudicatarias, direcciones facultativas externas, servicios municipales y otras Administraciones.

Comprobación de la adecuación de las actuaciones a la finalidad del programa y, en su caso, a la finalidad subvencionada.

Preparación de documentación técnica justificativa de las actuaciones.

Atención de requerimientos técnicos formulados por la Administración concedente u otros órganos competentes.

Apoyo técnico a expedientes urbanísticos y actuaciones municipales complementarias con plazo, objeto y resultado determinados, cuando resulten necesarias para la adecuada ejecución, coordinación o cierre del programa.

Cualesquiera otras funciones técnicas propias de su categoría relacionadas con el programa.

Base 4ª. Supuesto práctico

El supuesto práctico versará sobre una o varias materias relacionadas con las funciones del puesto y podrá incluir, entre otros contenidos:

- a) Redacción o análisis de informe técnico municipal.
- b) Valoración técnica de una actuación sobre infraestructura, camino, cauce, espacio público, edificio o instalación municipal.
- c) Preparación de documentación técnica para un expediente de contratación.
- d) Análisis de mediciones, presupuesto, certificaciones o incidencias de obra.
- e) Seguimiento técnico de actuaciones financiadas o susceptibles de financiación con cargo a ayudas públicas.
- f) Comprobación de documentación técnica justificativa.
- g) Actuaciones urbanísticas o técnicas complementarias vinculadas al programa.

Base 5ª. Entrevista técnica

La entrevista técnica se centrará en la defensa del currículum vitae y en cuestiones prácticas relacionadas con:

- a) Experiencia en oficina técnica, urbanismo, obras o infraestructuras.
- b) Conocimiento de expedientes técnicos y urbanísticos municipales.
- c) Capacidad para elaborar informes, memorias, mediciones, presupuestos y documentación técnica.
- d) Experiencia o conocimiento en seguimiento de obras públicas.
- e) Conocimiento básico de contratación pública vinculada a obras y servicios técnicos.
- f) Gestión, seguimiento y justificación técnica de actuaciones subvencionadas.
- g) Capacidad de organización y coordinación con otros servicios municipales.

Base 6ª. Baremo de méritos. Experiencia profesional. Máximo 20 puntos

Se valorará la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia específica en Administración Pública como Arquitecto/a Técnico/a o puesto equivalente: 0,35 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos. Se valorarán en este apartado los servicios prestados en Administraciones Públicas como Arquitecto/a Técnico/a, Técnico/a Medio/a de Oficina Técnica, Técnico/a Medio/a de Urbanismo o puesto equivalente, siempre que las funciones desempeñadas guarden relación directa con alguna de las siguientes materias:

- Urbanismo municipal.
- Licencias, declaraciones responsables, comunicaciones previas o disciplina urbanística.
- Obras públicas municipales.
- Infraestructuras, caminos, espacios públicos, equipamientos o instalaciones municipales.
- Redacción, revisión o supervisión de memorias técnicas, mediciones, presupuestos, proyectos o informes técnicos.
- Seguimiento, control o certificación de obras.
- Preparación de documentación técnica para expedientes de contratación.
- Gestión, seguimiento o justificación técnica de subvenciones públicas.

b) Otra experiencia técnica en Administración Pública relacionada con el puesto: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos. Se valorarán en este apartado los servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos técnicos del Subgrupo A2 o superior que, sin encajar plenamente en el apartado anterior, estén relacionados.

c) Experiencia profesional en el sector privado relacionada con el puesto: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará en este apartado la experiencia profesional en el sector privado como Arquitecto/a Técnico/a, Dirección Facultativa, Coordinador/a de Seguridad y Salud, técnico/a de obra, redacción de proyectos, mediciones, presupuestos, informes técnicos, seguimiento de obras o funciones técnicas análogas.

Base 6ª.bis. Baremo de méritos. Formación. Máximo 10 puntos

a) Formación en urbanismo, planeamiento, licencias, disciplina urbanística, LISTA, reglamento de desarrollo de la normativa urbanística andaluza o gestión urbanística municipal: hasta 3 puntos.

b) Formación en contratación pública, especialmente contratos de obras, servicios técnicos, contratos menores, procedimientos simplificados, ejecución, certificaciones, recepción y liquidación: hasta 2 puntos.

c) Formación en obras, edificación, mediciones, presupuestos, dirección de obra, seguridad y salud, accesibilidad, eficiencia energética, infraestructuras municipales o mantenimiento de edificios e instalaciones públicas: hasta 2 puntos.

d) Formación en subvenciones públicas, justificación de ayudas, fondos públicos, gestión documental, administración electrónica, expediente electrónico o plataformas administrativas: hasta 2 puntos.

e) Formación en herramientas técnicas relacionadas con el puesto, tales como programas de mediciones y presupuestos, CAD, BIM, GIS, gestión documental o herramientas equivalentes: hasta 1 punto.

La puntuación de los cursos se asignará conforme al siguiente criterio: cursos de 10 a 20 horas, 0,25 puntos; cursos de 21 a 50 horas, 0,50 puntos; cursos de 51 a 100 horas, 1 punto; cursos de más de 100 horas, 1,50 puntos. No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas, salvo que el órgano de selección aprecie motivadamente su especial relevancia para el puesto.

Base 7ª. Temario específico para Arquitecto/a Técnico/a

Tema 1. El personal funcionario interino por programa. Naturaleza temporal del nombramiento. Principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

Tema 2. Régimen local básico. Competencias municipales relacionadas con urbanismo, infraestructuras, equipamientos, caminos, servicios públicos, espacios públicos y obras municipales.

Tema 3. Procedimiento administrativo común. Expediente administrativo. Informes técnicos. Documentos administrativos. Administración electrónica.

Tema 4. Régimen jurídico básico de las ayudas a entidades locales por daños causados por fenómenos meteorológicos adversos. Actuaciones de reparación, restitución, reconstrucción, mejora, ampliación y prevención.

Tema 5. Gestión, seguimiento y justificación técnica de actuaciones subvencionadas. Documentación justificativa, certificaciones, informes, control de plazos y atención de requerimientos.

Tema 6. Contratación pública básica aplicada a obras y servicios técnicos. Preparación del expediente, memoria justificativa, proyecto, presupuesto, informe técnico y seguimiento de ejecución.

Tema 7. Contrato menor de obras y servicios técnicos. Requisitos, documentación, límites, memoria justificativa, informe técnico y control del expediente.

Tema 8. Procedimiento abierto simplificado y procedimiento abierto simplificado abreviado en contratos de obras y servicios técnicos. Documentación técnica y criterios básicos de tramitación.

Tema 9. Obras municipales. Proyecto, memoria valorada, mediciones, presupuesto, precios, certificaciones, recepción, liquidación e incidencias de ejecución.

Tema 10. Dirección, control y seguimiento de obras públicas municipales. Actas, replanteo, comprobaciones, modificaciones, incidencias, seguridad, recepción y documentación final.

Tema 11. Normativa urbanística básica de Andalucía. Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y su Reglamento General. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 12. Disciplina urbanística. Inspección, protección de la legalidad urbanística, informes técnicos municipales y actuaciones de restablecimiento.

Tema 13. Caminos públicos, espacios libres, cauces, barrancos, infraestructuras municipales e instalaciones de titularidad municipal. Criterios técnicos básicos de intervención, conservación y reparación.

Tema 14. Seguridad y salud en obras. Coordinación de seguridad y salud. Estudio básico, plan de seguridad, obligaciones básicas y documentación preventiva.

Tema 15. Accesibilidad, conservación de edificios e instalaciones municipales, eficiencia energética y criterios básicos de intervención en equipamientos públicos.

Tema 16. Planeamiento urbanístico general vigente en el municipio de Gójar. Nociones generales, estructura, determinaciones básicas y aplicación práctica en la emisión de informes técnicos municipales.

Tema 17. Instrumentos de ordenación urbanística detallada en la normativa urbanística andaluza. Planes de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales.

Tema 18. Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Estudios de Detalle, Catálogos, Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización y Normas Directoras.

Tema 19. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias municipales y autonómicas en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 20. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Situaciones básicas del suelo. Ordenación legal de directa aplicación y criterios básicos para la emisión de informes técnicos municipales.

B. BASES ESPECÍFICAS ADMINISTRATIVO/A -C1-

Base 1ª. Puesto convocado y turno exclusivo de reserva para personas con discapacidad física

Número de nombramientos: 1.

Categoría: Administrativo/a.

Naturaleza: Funcionario/a interino/a por programa.

Escala/Subescala: Administración General, Subescala Administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1.

Jornada: completa.

El puesto de Administrativo/a se reserva y convoca exclusivamente por el turno de discapacidad física, como medida de acción positiva dirigida a favorecer la integración real y efectiva de las personas con discapacidad en el empleo público, al amparo de lo previsto en el artículo 59 del TREBEP y en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Podrán participar únicamente las personas que tengan reconocida, por el órgano competente, una discapacidad física igual o superior al 33 por ciento, debiendo acreditarse documentalmente en los términos previstos en estas bases.

La convocatoria por turno exclusivo no implica reducción o minoración del nivel de exigencia. Las personas aspirantes deberán superar las pruebas selectivas en los mismos términos y con el mismo nivel de exigencia que correspondería al turno general, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempo, medios y accesibilidad que resulten procedentes.

Las personas aspirantes deberán poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto, quedando el nombramiento condicionado a la acreditación de la compatibilidad de la discapacidad física con el desempeño de las funciones esenciales del nombramiento como funcionario/a interino/a por programa, sin perjuicio de la adopción de adaptaciones necesarias y ajustes razonables.

Si el proceso selectivo reservado quedase desierto por inexistencia de aspirantes, por no superar ninguna persona el proceso selectivo o por no acreditarse la compatibilidad funcional con el puesto, no se producirá el pase automático del nombramiento a turno general dentro de la misma convocatoria, debiendo declararse desierto el proceso respecto de dicho puesto y acordarse por el órgano competente lo que proceda conforme a la normativa aplicable.

A efectos de compatibilidad funcional, se consideran funciones esenciales del puesto, entre otras, las siguientes:

- Atención e información a la ciudadanía y a otras unidades administrativas, mediante comunicación oral y escrita.
- Tramitación de expedientes administrativos básicos y apoyo a tareas administrativas, incluyendo lectura, comprensión y preparación de documentos.
- Uso de herramientas informáticas y plataformas de administración electrónica, registro, notificación, archivo y gestión documental.
- Relación con unidades municipales y comunicación con otras Administraciones Públicas.
- Apoyo administrativo a expedientes de contratación, subvenciones, justificación y control documental vinculados al programa.

Base 2ª. Titulación exigida

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, de conformidad con el artículo 76 del TREBEP, o titulación equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Base 3ª. Funciones principales

El Administrativo/a prestará apoyo administrativo específico al Área de Contratación en relación con los contratos, licitaciones, expedientes y actuaciones administrativas derivados del programa, sin perjuicio de la coordinación con Urbanismo, Secretaría, Intervención y demás servicios municipales.

- a) Preparación y tramitación administrativa de expedientes de contratación.
- b) Apoyo en contratos menores, procedimientos abiertos simplificados, procedimientos abiertos simplificados abreviados y demás procedimientos que resulten procedentes.
- c) Elaboración de diligencias, comunicaciones, requerimientos, propuestas, anuncios y documentos administrativos.
- d) Control de plazos de licitación, presentación de ofertas, adjudicación, formalización, ejecución, certificación, liquidación y justificación.
- e) Apoyo en la Plataforma de Contratación del Sector Público y demás herramientas o plataformas administrativas.
- f) Revisión y ordenación de documentación administrativa de licitadores y adjudicatarios.
- g) Coordinación documental con Secretaría, Intervención, Urbanismo y empresas contratistas.
- h) Apoyo en la recopilación de facturas, certificaciones, contratos, informes, resoluciones y demás documentación justificativa.
- i) Archivo, ordenación y seguimiento del expediente electrónico.
- j) Atención de requerimientos, subsanaciones y comunicaciones relacionadas con los expedientes de contratación del programa.
- k) Apoyo administrativo a las actividades de gestión, seguimiento y justificación financiadas dentro del porcentaje previsto por la normativa reguladora de las ayudas.
- l) Cualesquiera otras funciones administrativas propias de la Subescala Administrativa relacionadas con el programa.

Base 4ª. Supuesto práctico

El supuesto práctico versará sobre una o varias materias relacionadas con las funciones del puesto y podrá incluir, entre otros contenidos:

- a) Preparación de documentación administrativa de un expediente de contratación.
- b) Tramitación de un contrato menor.
- c) Tramitación de un procedimiento abierto simplificado o simplificado abreviado.
- d) Control de documentación de licitadores o adjudicatarios.
- e) Redacción de diligencias, requerimientos, comunicaciones, anuncios o propuestas.
- f) Control de plazos de licitación, adjudicación, formalización, ejecución, certificación, factura, recepción, liquidación o justificación.
- g) Organización de expediente electrónico.
- h) Recopilación de documentación justificativa vinculada a subvenciones públicas.

Base 5ª. Entrevista técnica

La entrevista técnica se centrará en la defensa del currículum vitae y en cuestiones prácticas relacionadas con:

- a) Experiencia administrativa en contratación pública, subvenciones, urbanismo, secretaría, intervención o tramitación de expedientes.
- b) Conocimiento práctico de expedientes de contratación.
- c) Manejo de documentación administrativa y expediente electrónico.
- d) Conocimiento básico de la Plataforma de Contratación del Sector Público y otras herramientas administrativas.
- e) Capacidad para controlar plazos, organizar expedientes y coordinar documentación.

- f) Conocimiento básico de justificación de subvenciones.
- g) Capacidad de comunicación, orden, precisión y resolución de incidencias administrativas.

Base 6ª. Baremo de méritos. Experiencia profesional. Máximo 20 puntos

a) Experiencia específica en Administraciones Públicas como Administrativo/a, Técnico/a Administrativo/a o puesto equivalente, realizando funciones en contratación pública, licitaciones, contratos menores, Plataforma de Contratación del Sector Público, subvenciones, justificación, urbanismo, secretaría, intervención o tramitación de expedientes administrativos vinculados a obras o servicios municipales: 0,35 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

b) Otra experiencia en Administraciones Públicas en puestos administrativos relacionados con registro, archivo, atención administrativa, administración electrónica, gestión documental, notificaciones, contabilidad, facturación o tramitación general de expedientes: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Experiencia profesional en el sector privado en funciones administrativas directamente relacionadas con licitaciones, documentación contractual, facturación, gestión documental, archivo, presupuestos, obras, servicios técnicos o subvenciones: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos, nombramientos, certificados de servicios prestados o certificados de funciones. Cuando de la documentación aportada no resulte claramente la relación de las funciones con el puesto, el mérito no será valorado.

Base 7ª. Baremo de méritos. Formación. Máximo 10 puntos

a) Formación en contratación pública, contratos menores, procedimientos abiertos simplificados, Plataforma de Contratación del Sector Público, preparación de expedientes, documentación de licitadores, adjudicación, formalización, ejecución y liquidación: hasta 4 puntos.

b) Formación en subvenciones públicas, justificación de ayudas, gestión de fondos públicos, control documental, facturas, certificaciones, cuenta justificativa o reintegros: hasta 2 puntos.

c) Formación en urbanismo, obras municipales, licencias, expedientes técnicos, servicios públicos o gestión administrativa de actuaciones urbanísticas: hasta 1,5 puntos.

d) Formación en procedimiento administrativo común, administración electrónica, expediente electrónico, registro, notificaciones, archivo, transparencia o protección de datos: hasta 1,5 puntos.

e) Formación en herramientas ofimáticas, hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos, plataformas de gestión administrativa, Gestiona, Sicalwin, Portafirmas, FACE, Notifica, @firma o herramientas equivalentes: hasta 1 punto.

La puntuación de los cursos se asignará conforme al siguiente criterio: cursos de 10 a 20 horas, 0,25 puntos; cursos de 21 a 50 horas, 0,50 puntos; cursos de 51 a 100 horas, 1 punto; cursos de más de 100 horas, 1,50 puntos. No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas, salvo que el órgano de selección aprecie motivadamente su especial relevancia para el puesto.

Base 8ª. Temario específico para Administrativo/a del Área de Contratación

Tema 1. El personal funcionario interino por programa. Principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad. Naturaleza temporal del nombramiento.

Tema 2. Régimen local básico. Organización municipal. Competencias municipales relacionadas con obras, servicios públicos, urbanismo, infraestructuras y contratación.

Tema 3. Procedimiento administrativo común. Expediente administrativo. Registros. Notificaciones. Documentos administrativos. Administración electrónica.

Tema 4. Contratación pública. Principios generales. Tipos de contratos. Expediente de contratación. Órganos intervinientes. Documentación preparatoria.

Tema 5. Contrato menor. Requisitos, documentación, límites, informes, aprobación del gasto, factura y archivo del expediente.

Tema 6. Procedimiento abierto simplificado y procedimiento abierto simplificado abreviado. Preparación, licitación, documentación, adjudicación y formalización.

Tema 7. Plataforma de Contratación del Sector Público. Publicidad de licitaciones, anuncios, documentación, comunicaciones y seguimiento administrativo.

Tema 8. Ejecución de los contratos. Certificaciones, facturas, recepción, liquidación, incidencias y archivo documental.

Tema 9. Subvenciones públicas vinculadas al programa. Gestión, seguimiento, justificación, documentación acreditativa, facturas, certificaciones, informes y control de plazos.

Tema 10. Organización del expediente electrónico de contratación y subvenciones. Coordinación con Urbanismo, Secretaría e Intervención.

C. ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD

Se deberá usar el modelo normalizado que se encuentre publicado en <https://gojar.sedelectronica.es/> ; [TRÁMITES/RECURSOS HUMANOS/SOLICITUDES DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS-PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA.](#)

En el modelo de solicitud deberá indicarse el puesto al que se opta y, en el caso del puesto de Administrativo/a, deberá marcarse expresamente que se participa por el turno exclusivo de reserva para personas con discapacidad física, acompañando la documentación acreditativa correspondiente.

ANEXO IV. AUTOBAREMO ARQUITECTO/ TÉCNICO/A

Proceso selectivo para la selección de personal funcionario interino por programa.

Programa temporal para el refuerzo de la gestión técnica, urbanística, administrativa y contractual municipal, con especial atención a las actuaciones derivadas de las ayudas por daños causados por fenómenos meteorológicos adversos.

Datos de la persona aspirante

Apellidos y nombre		DNI/NIE	
Domicilio		Teléfono	
Correo electrónico		Nombramiento	Arquitecto/a Técnico/a
Fecha convocatoria		Firma / fecha	

Instrucciones generales de cumplimentación

- La persona aspirante deberá cumplimentar únicamente el apartado correspondiente al puesto al que opta. Si participa en ambos procesos, deberá presentar una solicitud y un anexo de autobaremación por cada puesto.
- La autobaremación tiene carácter meramente orientativo y no vincula al tribunal calificador, que podrá mantenerla o corregirla a la baja conforme a las bases y a la documentación aportada, nunca al alza.
- Solo se valorarán los méritos poseídos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alegados en este anexo y acreditados documentalmente dentro de dicho plazo.
- No se valorarán los méritos que constituyan requisito de acceso, ni aquellos que no guarden relación con las funciones del puesto.

Escala de valoración de la formación

Duración de la acción formativa	Puntuación por acción	Observaciones
De 10 a 20 horas	0,25 puntos	Solo se valoran acciones relacionadas con el puesto.
De 21 a 50 horas	0,50 puntos	Debe constar entidad, contenido y horas.
De 51 a 100 horas	1,00 punto	Un mismo curso no puede valorarse en más de un apartado.
Más de 100 horas	1,50 puntos	No se valoran cursos inferiores a 10 horas, salvo previsión expresa de las bases.

A. Autobaremación de méritos. Arquitecto/a Técnico/a

Código	MÉRITOS PROFESIONALES	Puntos unitarios	Máximo	Meses alegados	Puntos autobaremo
A.1	Experiencia específica en Administración Pública como Arquitecto/a Técnico/a o puesto equivalente. Se valorarán en este apartado los servicios prestados en Administraciones Públicas como Arquitecto/a Técnico/a, Técnico/a Medio/a de Oficina Técnica,	0,35/mes	14		

	Técnico/a Medio/a de Urbanismo o puesto equivalente.				
A.2	Otra experiencia técnica en Administración Pública relacionada con el puesto. Se valorarán en este apartado los servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos técnicos del Subgrupo A2 o superior que, sin encajar plenamente en el apartado anterior, estén relacionados.	0,20/mes	4		
A.3	Sector privado: Arquitecto/a Técnico/a, dirección facultativa, coordinación de seguridad y salud, técnico/a de obra, proyectos, mediciones, presupuestos, informes técnicos o seguimiento de obras.	0,10/mes	2		

Código	MÉRITOS FORMATIVOS	Máximo	Nº acciones /horas	Puntos autobaremo
B.1	Urbanismo, planeamiento, licencias, disciplina urbanística, LISTA, Reglamento LISTA o gestión urbanística municipal.	3		
B.2	Contratación pública: obras, servicios técnicos, contratos menores, procedimientos simplificados, ejecución, certificaciones, recepción y liquidación.	2		
B.3	Obras, edificación, mediciones, presupuestos, dirección de obra, seguridad y salud, accesibilidad, eficiencia energética, infraestructuras municipales o mantenimiento.	2		
B.4	Subvenciones públicas, justificación de ayudas, fondos públicos, gestión documental, administración electrónica, expediente electrónico o plataformas administrativas.	2		
B.5	Herramientas técnicas: mediciones y presupuestos, CAD, BIM, GIS, gestión documental o equivalentes.	1		

Relación detallada de acciones formativas alegadas

Nº	Denominación de la acción formativa	Entidad organizadora	Horas	Código apartado / puntos
1				

2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Apartado	Máximo	Puntos autobaremo
Méritos profesionales	20	
Formación	10	
TOTAL FASE DE CONCURSO	30	

Declaración responsable sobre méritos alegados

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en el presente anexo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación que acompaña a la solicitud.

Asimismo, declara conocer que la puntuación consignada tiene carácter provisional y no vincula al tribunal calificador, que realizará la valoración definitiva conforme a las bases reguladoras del proceso selectivo.

En Gójar, a

Firma

Nombre y apellidos

DNI/NIE

ANEXO V. AUTOBAREMO ADMINISTRATIVO/A -C1-

Proceso selectivo para la selección de personal funcionario interino por programa.

Programa temporal para el refuerzo de la gestión técnica, urbanística, administrativa y contractual municipal, con especial atención a las actuaciones derivadas de las ayudas por daños causados por fenómenos meteorológicos adversos.

Datos de la persona aspirante

Apellidos y nombre		DNI/NIE	
Domicilio		Teléfono	
Correo electrónico		Nombramiento	Administrativo/a
Fecha convocatoria		Firma / fecha	

Instrucciones generales de cumplimentación

- La persona aspirante deberá cumplimentar únicamente el apartado correspondiente al puesto al que opta. Si participa en ambos procesos, deberá presentar una solicitud y un anexo de autobaremación por cada puesto.
- La autobaremación tiene carácter meramente orientativo y no vincula al tribunal calificador, que podrá mantenerla o corregirla a la baja conforme a las bases y a la documentación aportada, nunca al alza.
- Solo se valorarán los méritos poseídos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alegados en este anexo y acreditados documentalmente dentro de dicho plazo.
- No se valorarán los méritos que constituyan requisito de acceso, ni aquellos que no guarden relación con las funciones del puesto.

Escala de valoración de la formación

Duración de la acción formativa	Puntuación por acción	Observaciones
De 10 a 20 horas	0,25 puntos	Solo se valoran acciones relacionadas con el puesto.
De 21 a 50 horas	0,50 puntos	Debe constar entidad, contenido y horas.
De 51 a 100 horas	1,00 punto	Un mismo curso no puede valorarse en más de un apartado.
Más de 100 horas	1,50 puntos	No se valoran cursos inferiores a 10 horas, salvo previsión expresa de las bases.

B. Autobaremación de méritos. Administrativo/a -C1-

Cumplimentar únicamente si se opta al puesto de Administrativo/a. La persona aspirante deberá haber acreditado, además, el requisito específico de discapacidad física igual o superior al 33 por ciento.

Código	MÉRITOS PROFESIONALES	Puntos unitarios	Máximo	Meses alegados	Puntos autobaremo
A.1	Administraciones Públicas: Administrativo/a, Técnico/a Administrativo/a o equivalente, con funciones en contratación pública, licitaciones, contratos menores, PCSP,	0,35/mes	14		

	subvenciones, justificación, urbanismo, secretaría, intervención o expedientes de obras/servicios.				
A.2	Administraciones Públicas: puestos administrativos relacionados con registro, archivo, atención administrativa, administración electrónica, gestión documental, notificaciones, contabilidad, facturación o tramitación general de expedientes.	0,20/mes	4		
A.3	Sector privado: funciones administrativas relacionadas con licitaciones, documentación contractual, facturación, gestión documental, archivo, presupuestos, obras, servicios técnicos o subvenciones.	0,10/mes	2		

Código	MÉRITOS FORMATIVOS	Máximo	Nº acciones /horas	Puntos autobaremo
B.1	Contratación pública: contratos menores, procedimientos abiertos simplificados, PCSP, expedientes, licitadores, adjudicación, formalización, ejecución y liquidación.	4		
B.2	Subvenciones públicas, justificación de ayudas, fondos públicos, control documental, facturas, certificaciones, cuenta justificativa o reintegros.	2		
B.3	Urbanismo, obras municipales, licencias, expedientes técnicos, servicios públicos o gestión administrativa urbanística.	1,5		
B.4	Procedimiento administrativo común, administración electrónica, expediente electrónico, registro, notificaciones, archivo, transparencia o protección de datos.	1,5		
B.5	Ofimática, hojas de cálculo, bases de datos, plataformas de gestión administrativa, Gestiona, Sicalwin, Portafirmas, FACE, Notifica, @firma o equivalentes.	1		

Relación detallada de acciones formativas alegadas

Nº	Denominación de la acción formativa	Entidad organizadora	Horas	Código apartado / puntos
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				
9				
10				

Apartado	Máximo	Puntos autobaremo
Méritos profesionales	20	
Formación	10	
TOTAL FASE DE CONCURSO	30	

Declaración responsable sobre méritos alegados

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en el presente anexo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación que acompaña a la solicitud.

Asimismo, declara conocer que la puntuación consignada tiene carácter provisional y no vincula al tribunal calificador, que realizará la valoración definitiva conforme a las bases reguladoras del proceso selectivo.

En Gójar, a

Firma

Nombre y apellidos

DNI/NIE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Expte: 4229/2026. Corrección de error material en PGOU en Avda. de Andalucía. Parcelas catastrales 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO

Expte: 4229/2026. Corrección de error material en PGOU en Avda. de Andalucía.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN PGOU EN AVDA. DE ANDALUCÍA. PARCELAS CATASTRALES 3970017VG4137B0001JO Y 3970001VG4137B0001GO.

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

Que mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de mayo del 2026, se aprobó la Corrección de error material en PGOU en Avda. de Andalucía. Parcelas catastrales 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO, cuyo tenor literal es el que sigue:

"Se presenta a Pleno expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 4229/2026, en relación con corrección de error material en PGOU en Avda. de Andalucía, parcelas catastrales 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO.

En el expediente obra informe propuesta del Director General de Urbanismo y del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, de fecha 12 de mayo de 2026, emitido de conformidad con la normativa vigente, así como los informes técnico y jurídico que obran en el expediente, haciéndose constar lo siguiente:

Con fecha de entrada en el registro electrónico estatal de 17 de marzo de 2026, se ha presentado, por A Forged Tool, S.A., y suscrita también por Acoil, S.A., a través de su representación, solicitud de corrección de error en PGOU en Avda. de Andalucía, parcelas catastrales 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO, a la que adjunta documentación acreditativa.

Con fecha 24 de abril de 2026, el Responsable de planeamiento y ordenación emite informe (con anexo del correspondiente plano corregido del PGOU) donde explica:

"(...)

Junto al escrito de solicitud se ha adjuntado copia del Acta de Cesión de diversos tramos de la Red de Carreteras del Estado al Ayuntamiento de Granada, al objeto de llevar a cabo la cesión al Ayuntamiento del tramo de carretera de entrada y salida a Granada por la carretera Nacional 432 desde el Punto Kilométrico PK 433+150 (Rotonda de apertura de los dos ramales que conforman la CN 432 a su entrada en la ciudad) y el PK 435+000 (Conexión con el tramo ya cedido al municipio), para su inclusión en el Inventario de Patrimonio Municipal de Suelo. En el Acta de Cesión, firmada con fecha 19 de noviembre de 2013, se incluye documentación gráfica georreferenciada de las zonas objeto de dicha cesión.

También se adjunta a la solicitud un Plano con propuesta de corrección de error material de PGOU realizado sobre levantamiento topográfico de las parcelas con referencia catastral 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO.

En el escrito de solicitud presentado se expone que algunas zonas de las parcelas en cuestión, calificadas por el PGOU como industrial en manzana, están incluidas dentro del tramo de carretera cedido al Ayuntamiento por el Estado (obtenidas por expropiación con anterioridad al vigente PGOU de Granada), por lo que dichas zonas deberían haber sido calificadas en el PGOU con el uso pormenorizado transportes e infraestructuras básicas, red viaria. También se destaca que la georreferenciación recogida en el Acta de Cesión no coincide con la cartografía catastral vigente,

entendiendo que ésta no se encuentra actualizada y que el criterio correcto para la definición de los límites público-privado ha de ser el recogido en la documentación gráfica del Acta de Cesión.

Analizada la documentación presentada no existe inconveniente en informar en sentido favorable la propuesta de rectificación de alineaciones de las parcelas con referencia catastral 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO con la Avenida de Andalucía (tramo cedido de la carretera N-432), pues la ordenación urbanística reflejada en la Documentación Gráfica del vigente PGOU para dichas parcelas no tuvo en cuenta el suelo público entonces perteneciente a la Red de Carreteras del Estado, por lo que puede considerarse que la ordenación actual es un error material de los recogidos en el artículo 1.1.5.2.f) del PGOU vigente y 86.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, debiendo el plano de calificación y usos pormenorizados del suelo del PGOU reflejar dicha circunstancia.

Se anexa a este informe el plano que debe sustituir al cuadrante 14 de los planos de calificación y ordenación física de la Documentación Gráfica del vigente PGOU (pág. 54)."

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o sus sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Con la entrada en vigor de la LISTA, resulta que su art. 86.4 prevé que la corrección de errores aritméticos, "materiales" o de hecho concurrentes en los instrumentos de ordenación urbanística se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

El art. 55 del R. D. Leg. 781/1986, de 18 de mayo, Texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local (TR-86), preceptúa que los reglamentos municipales no contendrán preceptos opuestos a las leyes.

Como resume el Tribunal Supremo, en sentencia de 11 de diciembre de 2009, "Sobre el carácter normativo de los planes de urbanismo no es preciso abundar, baste con señalar que esta cuestión concita un consenso general entre la doctrina científica y la jurisprudencia de este Tribunal que desde antiguo viene declarando que estamos ante normas jurídicas que tienen rango formal reglamentario." Así, desde antiguo -por todas, sentencia de 24 de abril de 1989-, nuestro Alto Tribunal afirma que "los planes urbanísticos tienen el carácter de auténticas normas jurídicas, de normas reglamentarias en cuanto subordinadas a la Ley de la que traen causa".

El art. 60 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRU), posibilita que las entidades locales revisen de oficio sus actos y acuerdos en materia de urbanismo con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), en su art. 109.2 (incardinado en el capítulo titulado "Revisión de oficio"), preceptúa que las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos. Respecto al procedimiento administrativo se estará a lo dispuesto en la LPACAP, el cual se encuentra recogido a lo largo de su título IV.

El Tribunal Supremo (TS), en la sentencia de 23 octubre 2001, especifica que el "error material rectificable requiere que se trate de simples equivocaciones elementales (nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripción de documentos), que se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo, que sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones, que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto".

También el TS, en su sentencia de 18 de junio de 2001, recoge la extensa doctrina jurisprudencial mantenida respecto a la rectificación de errores materiales, que dice:

"Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo, aplicable al caso enjuiciado por razones temporales, según constante jurisprudencia (sentencias, entre otras, de 18 de mayo de 1967, 15 de octubre de 1984, 31 de octubre de 1984, 16 de noviembre de 1984, 30 de mayo de 1985, 18 de septiembre de 1985, 31 de enero de 1989, 13 de marzo de 1989, 29 de marzo de 1989, 9 de octubre de 1989, 26 de octubre de 1989, 20 de diciembre de 1989, 27 de febrero de 1990, 23 de diciembre de 1991, recurso núm. 1307/1989, 16 de noviembre de 1998, recurso de apelación número 8516/1992), es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse «prima facie» por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo

que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurren, en esencia, las siguientes circunstancias:

- 1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;
- 2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;
- 3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;
- 4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;
- 5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);
- 6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y
- 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.”

Nuestro Alto Tribunal, en sentencia de 15 de octubre de 2003, concerniente a la corrección de error material de un instrumento de ordenación urbanística en el contenido urbanístico de una unidad de ejecución, argumenta:

“Sin duda, esto constituye un error de hecho, subsanable por el cauce del artículo 105-2 de la Ley 30/92, que la Administración utilizó. Pues se trata de una discordancia entre la voluntad clara de la Administración y la manifestada en la letra y el dibujo del Plan General. No hay ninguna duda de que así sucedieron las cosas, el error, por lo tanto, resulta claro, y no es lógico remitir a la Administración para salvarlo a la tramitación de una modificación formal del Plan General.”

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local -LBRL- y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal -ROM-, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM), así que sería lógica la adopción del correspondiente acuerdo de rectificación de error en el instrumento de ordenación urbanística por el Pleno de la Corporación; sin necesidad, no obstante, de mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine de la LBRL), al tratarse de una mera corrección, en funciones de interpretación del planeamiento urbanístico y no de aprobación o innovación de planeamiento general.

Habida cuenta del carácter general del instrumento de ordenación urbanística, para garantizar el suficiente conocimiento del acto administrativo y ante la posible concurrencia de una pluralidad indeterminada de personas destinatarias, en virtud del art. 45, apartados primero y tercero, de la LPACAP, procedería su publicación en el Boletín oficial de la provincia, sin perjuicio de las notificaciones personales pertinentes.

Por tanto, emitido informe jurídico de 24 de abril de 2026, y de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación de la indicada corrección de error material en PGOU.

“Aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 18 de mayo de 2026, y de conformidad con lo establecido en art. 86.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); art. 60 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU); art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP); Sentencias del Tribunal Supremo de 18 de junio y 23 de octubre de 2001 y 15 de octubre de 2003; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno,

en base a informe propuesta del Director General de Urbanismo y del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, de fecha 12 de mayo de 2026, **acuerda** por unanimidad de los/las 24 Concejales/Concejalas presentes:

PRIMERO: Aprobar la corrección del error material existente en Plan general de ordenación urbana (PGOU) que afecta a las parcelas sitas en Avda. de Andalucía, referencias catastrales 3970017VG4137B0001JO y 3970001VG4137B0001GO, y, por tanto, sustituir el cuadrante 14 de los planos de calificación y ordenación física de la Documentación Gráfica del vigente PGOU (pág. 54) por el corregido (anexo al informe técnico municipal).

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia para su general conocimiento.

TERCERO: Notificar este acuerdo a los interesados y a la Administración autonómica competente en materia de urbanismo.”

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en los correspondientes Registros de Instrumentos de Ordenación Urbanística, (Reg. Mpal. nº **467** y Reg. Autonómico nº **10.999**) se hace público para general conocimiento, pudiendo consultar el documento en la dirección:

<https://www.granada.org/inet/regiourb.nsf/registroinstrumentos>

Indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo de Tribunal de Instancia de Granada u otro órgano jurisdiccional que resulte competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el Recurso de Reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO

Fdo. Agustín M. Belda Busca

(firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Secretaría General

Decreto de sustitución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada

Decreto de sustitución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada

Con fecha 30 de julio de 2026, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“Doña María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

De conformidad con lo que al respecto se dispone en el artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo 125.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y con objeto de cubrir la ausencia de la Titular de esta Alcaldía durante el periodo vacacional del año 2.026,

HE RESUELTO:

Delegar la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Granada en los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan y para los días que igualmente se dicen:

- Don Jorge Saavedra Requena, Primer Teniente de Alcalde:** del 3 al 9 de agosto de 2.026, ambos inclusive.
- Doña María Rosario Pallarés Rodríguez, Cuarta Teniente de Alcalde:** del 10 al 16 de agosto de 2.026, ambos inclusive.
- Don Enrique Manuel Catalina Carmona, Segundo Teniente de Alcalde:** del 17 al 23 de agosto de 2.026, ambos inclusive.

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.”

En Granada a 31 de julio de 2026
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Ildelfonso Cobo Navarrete



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía y Hacienda

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CREDITO

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA EXPEDIENTE 2026/17563Y DE CREDITO EXTRAORDINARIO Y EXPEDIENTE 2026/20305B DE SUPLEMENTO DE CREDITO

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

HACE SABER:

Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificación presupuestaria 2026/17563Y de Crédito Extraordinario (Expt. Contabilidad 66.1.02.2026) y 2026/20305B (Expt. Contabilidad 72.1.06.2026) de Suplemento de Crédito, expuestos al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 132 de 13 de julio de 2026, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

Expte. 2026/17563Y Crédito Extraordinario

APLICACIÓN QUE AUMENTAN SU CONSIGNACIÓN

Aplicación	Descripción	Importe
0303 16221 62303	RECOGIDA DE RESIDUOS Y ECOPARQUE INVERSIONES	4.493,58 €
	TOTAL	4.493,58 €

APLICACIÓN BAJA ANULACIÓN

Aplicación	Descripción	Importe
0302 16211 21300	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO VERTEDERO VIZNAR	4.493,58 €
	TOTAL	4.493,58 €

Expte. 2026/20305B Suplemento de Crédito

APLICACIÓN QUE AUMENTAN SU CONSIGNACIÓN

Aplicación	Descripción	Importe
0601 13201 15100	GRATIFIC. SERVICIOS EXTR PERSONAL FUNC SEGURIDAD Y FOR	303.514,13 €
0601 13601 15100	GRATIFIC. SERVICIOS EXTR PERSONAL FUNC PREVENCIÓN Y EX	255.192,44 €
0601 92050 15100	GRATIFIC. SERVICIOS EXTR PERSONAL FUNC ADMCIÓN GRAL PE	107.461,30 €
	TOTAL	666.167,87 €

APLICACIÓN QUE DISMINUYE SU CONSIGNACIÓN

Aplicación	Descripción	Importe
0801 01100 31099	INTERESES OPERACIONES DE TESORERÍA	666.167,87 €
	TOTAL	666.167,87 €

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

En Granada a día de la fecha
Firmado por la Tte. de Alcalde delegada de Economía, y Hacienda

María Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía y Hacienda

APROBACION INICIAL MODIFICACIONES DE CREDITO

APROBACION INICIAL SUPLEMENTOS DE CREDITO EXPEDIENTES 2026/19493G, 2026/20573A, 2026/21773F, 2026/22014H y 2026/22554Y

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

HACE SABER:

Aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de julio de 2026 los expedientes de Suplemento de Crédito 2026/19493G, 2026/20573A, 2026/21773F, 2026/22014H y 2026/22554Y, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Granada, a 04 de agosto de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES EN FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES EN FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Don Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día veintinueve (29) de julio de dos mil veintiséis, se ha aprobado por la mayoría absoluta del número legal de miembros, la Delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales en favor de la Excm. Diputación Provincial de Granada, cuyo tenor literal es el siguiente

PRIMERA.- Rectificar el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega en sesión celebrada con fecha 28 de enero de 2026 a la vista del requerimiento en el procedimiento para la aceptación de la delegación de competencias realizado con fecha 1 de julio de 2026 (Registro de Entrada número 2026-E-RC-2734) por parte de la Diputación Provincial de Granada que solicita nuevo acuerdo plenario conforme a las opciones A y D eliminando las referencias a los importes económicos y reproduciendo exclusivamente el contenido previsto en el modelo aprobado, sin introducir condiciones o determinaciones adicionales. El Ayuntamiento de Huétor Vega delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

SEGUNDA.- La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente.

TERCERA.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a **las opciones A y D**, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

- Opción A: Servicio de recogida en vía pública: ☐

- Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.
- Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).
- Recogida de residuos voluminosos

- Opción D: Servicio de recogida en puntos limpios.

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta:

Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio.

Opciones D : Requerirá de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

QUINTA.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes. Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior. Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Huétor Vega se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMA.- El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Huétor Vega se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Huétor Verga solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

NOVENA.- Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Granada.

DÉCIMA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

DECIMOTERCERA.- Facultar al alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

DECIMOSEGUNDA.- El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECIMOTERCERA.- Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.”

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, a 30 de julio de 2026.

En Huétor Vega (Granada), a 30 de julio de 2026
Firmado por: Mario del Paso Castro. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2026042296

Bases Generales Reguladoras de Procedimientos de Provisión de Puestos de Trabajo mediante Concurso General, Concurso Específico y Libre Designación

Bases Generales Reguladoras de Procedimientos de Provisión de Puestos de Trabajo mediante Concurso General, Concurso Específico y Libre Designación

Por el Pleno de la corporación con fecha 2 de julio de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo

BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE [MEDIANTE CONCURSO GENERAL, CONCURSO ESPECÍFICO Y LIBRE DESIGNACIÓN

Base primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular los procedimientos de provisión definitiva de puestos de trabajo por los empleados públicos del Ayuntamiento, mediante los sistemas de concurso general, concurso específico y libre designación, respecto de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo o instrumento de ordenación equivalente que determine su forma de provisión, de conformidad con la normativa básica estatal, la legislación de régimen local y la legislación de función pública de Andalucía que resulte aplicable
2. La provisión de puestos de trabajo se realizará con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, objetividad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad y adecuación entre las competencias de las personas participantes y las funciones propias de los puestos convocados.
3. En los puestos cuya forma de provisión sea la libre designación, además de los principios anteriores, se atenderá al principio de idoneidad, entendido como la apreciación motivada de la adecuación de la persona candidata a las características, funciones, responsabilidades y competencias propias del puesto.
4. Estas bases no podrán alterar por sí mismas la relación de puestos de trabajo vigente ni modificar los requisitos, forma de provisión, grupo o subgrupo de clasificación, escala, subescala, complemento de destino, complemento específico o adscripción de los puestos. Cualquier modificación de dichos extremos deberá tramitarse mediante el procedimiento legalmente previsto para la modificación de la RPT o instrumento equivalente.

Base segunda. Régimen jurídico.

1. Los procedimientos regulados en estas bases se regirán por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en cuanto resulte de aplicación al personal de las entidades locales andaluzas, y por las presentes bases .
2. Las convocatorias específicas que se aprueben al amparo de estas bases deberán respetar, en todo caso, lo establecido en la relación de puestos de trabajo o instrumento organizativo equivalente.

Base tercera. Sistemas de provisión.

1. Los puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo se proveerán, con carácter ordinario, mediante alguno de los siguientes sistemas:

a) Concurso general.

b) Concurso específico.

c) Libre designación con convocatoria pública.

2. La forma de provisión de cada puesto será la que figure expresamente en la relación de puestos de trabajo o instrumento de ordenación vigente.
3. El concurso será el sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo.
4. La libre designación tendrá carácter excepcional y únicamente podrá utilizarse respecto de aquellos puestos que, por su especial responsabilidad, confianza técnica, dirección, coordinación, asesoramiento cualificado o carácter singularizado, tengan atribuida expresamente dicha forma de provisión en la relación de puestos de trabajo.
5. No podrán convocarse puestos cuya forma de provisión no se corresponda con la prevista en la relación de puestos de trabajo, salvo que previamente se tramite y apruebe la modificación que proceda.

Base cuarta. Convocatoria.

1. Los procedimientos de provisión se iniciarán mediante convocatoria pública aprobada por la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a
2. La convocatoria deberá publicarse en el boletín oficial de la provincia, en todo caso, en la sede electrónica o tablón de edictos electrónico municipal, sin perjuicio de otros medios complementarios de publicidad.
3. La convocatoria contendrá, como mínimo:

- a) Número, denominación, código, grupo o subgrupo de clasificación, nivel, complemento específico, área, servicio, unidad de adscripción y localidad del puesto convocado.
 - b) Forma de provisión del puesto.
 - c) Requisitos exigidos para su desempeño.
 - d) Funciones principales del puesto, cuando resulte necesario para valorar la adecuación de las personas candidatas.
 - e) Méritos generales y, en su caso, méritos específicos valorables.
 - f) Baremo de puntuación.
 - g) Composición de la comisión de valoración, cuando proceda.
 - h) Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.
 - i) Documentación que, en su caso, deba acompañarse.
 - j) Sistema de acreditación de méritos.
 - k) Régimen de alegaciones, resolución, toma de posesión y recursos.
 - l) En su caso, puntuación mínima exigible para la adjudicación del puesto.
 - m) Criterios objetivos de desempate.
4. Los puestos convocados deberán estar vacantes, dotados presupuestariamente y ser de necesaria cobertura, sin perjuicio de las especialidades que puedan derivarse de la normativa aplicable.

Base quinta. Participantes.

1. Podrá participar en los procedimientos de provisión el personal del Ayuntamiento de Loja que reúna los requisitos exigidos para el desempeño del puesto conforme a la relación de puestos de trabajo y a la convocatoria.
2. La participación de personal de otras Administraciones Públicas solo será posible cuando la relación de puestos de trabajo o instrumento equivalente permita expresamente dicha adscripción.
3. Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.
4. No podrá participar el personal que se encuentre en situación de suspensión firme mientras dure dicha suspensión, ni aquel que tenga limitada su participación en procedimientos de provisión como consecuencia de sanción disciplinaria o resolución administrativa o judicial firme.
5. El personal en situación distinta del servicio activo podrá participar en los términos previstos en la normativa que resulte aplicable a su situación administrativa.

Base sexta. Solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo que establezca la convocatoria, que será razonable y adecuado a la naturaleza del procedimiento.

2. La presentación se realizará preferentemente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo común.
3. En la solicitud deberán indicarse los puestos solicitados, por orden de preferencia, cuando se convoque más de un puesto.
4. Las personas participantes deberán declarar responsablemente que reúnen los requisitos exigidos para participar y para desempeñar los puestos solicitados.
5. La Administración podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de los datos alegados y requerir la documentación original o complementaria que resulte necesaria.

Base séptima. Acreditación y valoración de méritos.

1. Solo serán valorados los méritos alegados, acreditados y referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. No se valorarán los méritos que constituyan requisito indispensable para participar o para desempeñar el puesto, salvo previsión expresa en la convocatoria dentro de los límites legalmente establecidos.
3. La valoración de los méritos se realizará conforme al baremo previsto en la convocatoria, con respeto a los principios de objetividad, proporcionalidad y adecuación al puesto.
4. La comisión de valoración podrá solicitar aclaraciones o documentación complementaria cuando resulte necesario para verificar los méritos alegados, sin que ello permita subsanar la falta de alegación del mérito dentro del plazo de solicitudes.
5. No podrán valorarse méritos no previstos expresamente en la convocatoria. Cualquier mérito valorable deberá estar definido de forma objetiva, cuantificable y vinculada a las funciones del puesto convocado.

Base octava. Comisión de valoración.

1. En los procedimientos de concurso general y concurso específico, la valoración de los méritos corresponderá a una comisión de valoración de carácter técnico.
2. La comisión estará integrada por empleados públicos, en número impar, con un mínimo de tres miembros titulares y sus correspondientes suplentes.
3. Sus miembros deberán pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación igual o superior al exigido para los puestos convocados y deberán poseer cualificación técnica adecuada.
4. La composición de la comisión deberá ajustarse a los principios de profesionalidad, especialización, imparcialidad, objetividad y presencia equilibrada de mujeres y hombres.
5. No podrán formar parte de las comisiones de valoración los cargos electos, el personal eventual ni el personal de elección o designación política.
6. La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse representación por cuenta de órganos políticos, organizaciones sindicales, asociaciones profesionales o unidades administrativas.
7. La comisión podrá contar con personas asesoras especialistas, con voz pero sin voto, cuando la naturaleza técnica de los puestos convocados lo aconseje. Su intervención deberá quedar documentada en el expediente.
8. Las personas integrantes de la comisión estarán sujetas al régimen de abstención y recusación previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base novena. Concurso general.

1. El concurso general consistirá en la valoración de los méritos y capacidades de las personas candidatas para el desempeño de los puestos convocados, conforme al baremo establecido en la convocatoria.
2. Este sistema se utilizará para la provisión de aquellos puestos que, conforme a la relación de puestos de trabajo, tengan atribuida esta forma de provisión y no requieran una valoración singularizada de aptitudes, conocimientos o competencias específicas más allá de los méritos generales.
3. En el concurso general podrán valorarse, entre otros, los siguientes méritos:
 - a) Experiencia profesional en puestos pertenecientes al mismo cuerpo, escala, subescala, clase o categoría funcional, o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes.
 - b) Antigüedad reconocida en la Administración Pública.

- c) Grado personal consolidado o equivalente, cuando proceda.
 - d) Nivel del puesto desempeñado.
 - e) Permanencia en puestos obtenidos con carácter definitivo.
 - f) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto.
 - g) Titulaciones académicas oficiales distintas de las exigidas para el acceso, siempre que guarden relación con las funciones del puesto.
 - h) Otros méritos objetivos relacionados con la carrera administrativa, la formación, la especialización o la trayectoria profesional, siempre que estén previstos en la convocatoria.
4. La puntuación máxima será la que determine la convocatoria, debiendo distribuirse de forma proporcionada entre los distintos apartados del baremo.
 5. La adjudicación se efectuará a favor de la persona participante que obtenga mayor puntuación total, atendiendo al orden de preferencia expresado en la solicitud cuando se hubieran solicitado varios puestos.
 6. En caso de empate, la convocatoria deberá establecer criterios objetivos de desempate. A falta de previsión específica, podrá atenderse sucesivamente a los siguientes criterios:
 - a) Mayor puntuación en experiencia profesional directamente relacionada con el puesto.
 - b) Mayor puntuación en formación específica relacionada con el puesto.
 - c) Mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.
 - d) Mayor grado personal consolidado, cuando proceda.
 - e) Sorteo público, cuya realización deberá quedar documentada en el expediente.

Base décima. Concurso específico.

1. El concurso específico se utilizará para la provisión de aquellos puestos que, por su naturaleza, singularidad, especial responsabilidad, complejidad técnica, funciones de coordinación, jefatura, asesoramiento especializado o especial cualificación, tengan atribuida expresamente esta forma de provisión en la relación de puestos de trabajo o plan de ordenación de recursos humanos.
2. El concurso específico constará de dos fases:
 - a) Fase general, consistente en la valoración de los méritos generales aplicables al concurso general.
 - b) Fase específica, consistente en la valoración de capacidades, aptitudes, conocimientos, competencias y experiencia específica directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado.
3. La convocatoria deberá incluir una descripción suficiente del puesto, con indicación de sus funciones principales, responsabilidades, competencias técnicas, dependencia jerárquica y, en su caso, objetivos del área o servicio al que se adscriba.
4. En la fase específica podrán utilizarse, de forma individual o combinada, los siguientes instrumentos de valoración:
 - o memoria técnica,
 - o entrevista
 - o o prueba práctica,
5. La memoria, entrevista o prueba práctica no podrán introducir elementos ajenos a las funciones del puesto ni convertirse en una valoración discrecional no baremada. La convocatoria deberá establecer previamente los criterios de evaluación, puntuación máxima, puntuación mínima exigible, en su caso, y parámetros objetivos de corrección.
6. Cuando se prevea entrevista, esta deberá versar sobre los méritos específicos alegados, la memoria presentada, la trayectoria profesional relacionada con el puesto y la comprobación de la adecuación de la persona candidata a las funciones convocadas. La entrevista no podrá tener carácter decisivo por sí sola salvo que así se motive de forma reforzada en atención a la naturaleza del puesto. En todo caso, su puntuación deberá ser proporcionada dentro del conjunto del procedimiento.
7. De la entrevista, prueba o defensa de memoria deberá dejarse constancia suficiente en el expediente,

mediante acta o informe motivado de la comisión de valoración, con expresión de la puntuación otorgada y de las razones que la justifican.

8. La puntuación de la fase general y de la fase específica será la que establezca la convocatoria. Como criterio orientativo, y salvo justificación motivada en atención a la naturaleza del puesto, la fase específica podrá tener mayor peso que la fase general cuando el puesto requiera una especial cualificación técnica, directiva o funcional.
9. La convocatoria podrá establecer una puntuación mínima para la adjudicación del puesto. En caso de que ninguna persona candidata alcance dicha puntuación, el concurso podrá declararse desierto mediante resolución motivada.
10. La propuesta de adjudicación corresponderá a la comisión de valoración, que elevará al órgano competente la relación de personas candidatas por orden de puntuación.

Base undécima. Libre designación.

1. La libre designación con convocatoria pública es el sistema de provisión aplicable exclusivamente a los puestos que tengan atribuida expresamente dicha forma de provisión en la relación de puestos de trabajo.
2. La libre designación consistirá en la apreciación motivada de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos, competencias, funciones y responsabilidades del puesto convocado.
3. Solo podrán proveerse por libre designación los puestos singularizados que, por su especial responsabilidad, carácter directivo, confianza técnica, asesoramiento especial, coordinación superior o relación inmediata con órganos superiores o directivos, justifiquen motivadamente dicha forma de provisión.
4. La convocatoria deberá contener, como mínimo:
 - a) Código, denominación, nivel, complemento específico, grupo o subgrupo, escala, subescala, clase o categoría de adscripción del puesto.
 - b) Área, servicio o unidad administrativa de adscripción.
 - c) Requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
 - d) Funciones esenciales y competencias profesionales asociadas.
 - e) Plazo de presentación de solicitudes.
 - f) Documentación que deba acompañarse, en especial currículum profesional y documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados.
 - g) Órgano competente para resolver.
6. Podrá participar los empleados públicos que reúna los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo y en la convocatoria.
7. El órgano competente podrá recabar informes técnicos o la intervención de personas especialistas para apreciar la idoneidad de las personas candidatas, siempre que dicha intervención se documente en el expediente.
8. La resolución de adjudicación deberá ser motivada. La motivación no podrá limitarse a afirmar genéricamente la confianza o la conveniencia del nombramiento, sino que deberá expresar las razones por las que la persona seleccionada resulta idónea para el puesto, atendiendo a su trayectoria profesional, competencias, experiencia, formación y adecuación a las funciones convocadas.
9. La resolución se publicará en el boletín oficial correspondiente y en la sede electrónica municipal, con respeto a la normativa de protección de datos personales.
10. El puesto podrá declararse desierto cuando ninguna de las personas candidatas reúna la idoneidad suficiente para su desempeño, debiendo motivarse dicha circunstancia.

Base duodécima. Cese en puestos provistos por libre designación.

1. El personal nombrado por libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional, mediante resolución motivada del órgano competente.
2. La motivación del cese deberá expresar las razones por las que han dejado de concurrir las circunstancias de idoneidad que justificaron el nombramiento, o la existencia de causas organizativas, funcionales o de confianza técnica que determinen la procedencia del cese.
3. El cese no tendrá carácter sancionador y no podrá utilizarse con desviación de poder ni con vulneración de

derechos fundamentales.

4. La persona cesada será adscrita provisionalmente a un puesto adecuado a su cuerpo, escala, subescala, clase o categoría, conforme a la normativa aplicable y a las disponibilidades organizativas y presupuestarias del Ayuntamiento.

Base decimotercera. Resolución de los procedimientos de concurso.

1. En los procedimientos de concurso general y concurso específico, la comisión de valoración elevará propuesta motivada al órgano competente para resolver.
2. La resolución deberá recoger la puntuación obtenida por las personas participantes, la adjudicación del puesto y, en su caso, la declaración de puesto desierto.
3. La motivación de la resolución vendrá constituida por la aplicación del baremo, los informes de valoración y la propuesta de la comisión, sin perjuicio de la obligación de resolver de forma expresa cuantas alegaciones relevantes se hubieran formulado.
4. La resolución será objeto de publicación en el boletín oficial correspondiente y en la sede electrónica municipal.
5. Los destinos adjudicados mediante concurso tendrán carácter voluntario y serán irrenunciables, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando, antes de la toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.

Base decimocuarta. Toma de posesión.

1. El cese en el puesto anterior y la toma de posesión en el nuevo destino se efectuarán en los plazos establecidos en la convocatoria y en la normativa aplicable.
2. Con carácter general, el cese deberá producirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la resolución, salvo que por necesidades del servicio debidamente motivadas se acuerde diferirlo. La toma de posesión deberá producirse en el plazo que establezca la convocatoria, conforme a la normativa aplicable.
3. La falta de toma de posesión en plazo, salvo causa justificada, podrá determinar la pérdida del destino adjudicado.

Base decimoquinta. Adaptación de puestos para personas con discapacidad.

Las personas participantes con discapacidad podrán solicitar la adaptación del puesto o de los medios necesarios para su desempeño, siempre que dicha adaptación sea razonable, proporcionada y compatible con las funciones esenciales del puesto.

La denegación deberá ser motivada y basarse en razones objetivas de imposibilidad material, técnica o de incompatibilidad con las funciones esenciales.

La adaptación no podrá suponer modificación sustancial de los requisitos esenciales del puesto ni desvirtuar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Base decimosexta. Protección de datos.

1. El tratamiento de los datos personales derivados de los procedimientos de provisión se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en la restante normativa aplicable.
2. Las publicaciones contendrán únicamente los datos personales estrictamente necesarios para garantizar la publicidad, transparencia y control del procedimiento.
3. Las personas integrantes de las comisiones de valoración y, en su caso, las personas asesoras o especialistas que intervengan en el procedimiento estarán obligadas a guardar confidencialidad respecto de la información a la que accedan.

Base decimoséptima. Recursos.

1. Contra las presentes bases y contra las convocatorias dictadas en su desarrollo podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
2. Los actos de trámite cualificados podrán ser impugnados cuando decidan directa o indirectamente el fondo

del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

Base decimoctava. Publicidad y transparencia.

1. Las convocatorias, listas de personas admitidas y excluidas, valoraciones provisionales y definitivas, propuestas de adjudicación y resoluciones definitivas se publicarán en la sede electrónica municipal, sin perjuicio de la publicación en boletines oficiales cuando proceda.
2. El expediente deberá incorporar la documentación acreditativa de la aplicación objetiva de los baremos, la motivación de las puntuaciones otorgadas y los informes que, en su caso, justifiquen la idoneidad de la persona seleccionada en los procedimientos de libre designación.

Base decimonovena. Negociación colectiva y competencia municipal.

Cuando las presentes bases, sus modificaciones o las convocatorias que se dicten en su desarrollo afecten a materias objeto de negociación colectiva conforme a la normativa básica de función pública, deberá constar la correspondiente negociación previa en la Mesa General de Negociación que proceda, sin perjuicio de la competencia de los órganos municipales para adoptar la resolución que corresponda.

La aprobación de estas bases y de las convocatorias derivadas se realizará por el órgano municipal competente, conforme a la legislación de régimen local, a la normativa de función pública, a la organización municipal y a los acuerdos de delegación vigentes.

Base vigésima. Régimen supletorio.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal, en la legislación de función pública de Andalucía en cuanto resulte aplicable a las entidades locales, en la legislación de régimen local, en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Loja y en las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación con carácter supletorio o compatible.

Disposición final.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y permanecerán vigentes hasta su modificación o derogación expresa.

Loja, en la fecha de la firma electrónica.



NÚMERO 2026042439

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Padrón Provisional de Agua, Basura, Alcantarillado 2º Trim. 2026

Padrón Provisional de Agua, Basura, Alcantarillado 2º Trim. 2026

El Ayuntamiento de Los Guájares en Resolución de Alcaldía con fecha 30/07/2026 aprobó listado provisional de padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del período impositivo 2º trimestre 2026. Se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 15 días hábiles, para que puedan presentar reclamaciones y sugerencias pudiendo consultar el expediente en secretaría de este Municipio.

En Los Guájares, a 30 de Julio de 2026
Firmado por: Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

COBRO PADRONES AGUA Y BASURA 2 T 2026

Cobro de los padrones de agua y basura correspondientes segundo trimestre de 2026

D. Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal (Granada)

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía número 2026-0233 de fecha 30 de julio de 2026 se han aprobado los Padrones correspondientes al segundo trimestre de 2026 de agua y basura, y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días comprendidos entre el 1 y el 21 de septiembre de 2026, ambos inclusive, durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen procedentes. En caso de no presentarse reclamación alguna, este padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde, conforme al artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Marchal a 30 de Julio de 2026

Firmado por: El Alcalde D. Juan Manuel Valdivia Morillas.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

BASES SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICION 21 PLAZAS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

BASES SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICION 21 PLAZAS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria es la provisión de 21 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación	C2
Categoría Profesional	AUXILIAR
Denominación	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Número de vacantes	21
Adscripción	LABORAL FIJO
Dedicación	JORNADA COMPLETA

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso- oposición, de conformidad con lo previsto en la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, aprobada para el año 2023, con carácter extraordinario, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.1 d), dos 4 , de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2023, tasa específica, para reducir la temporalidad por debajo del 8%, publicada en el BOP, de 8 de enero de 2024, número 4.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) **El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio**, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación, o la habilitación excepcional o provisional.

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

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) , requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán

constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://moraledadezafayona.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

-Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral.

- Junto con la solicitud, deberán acompañar el justificante del pago de la correspondiente tasa, según la ordenanza aprobada y que en este caso es de 24 euros.
- Modelo de autobaremación (Anexo II debidamente cumplimentado)

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://moraledadezafayona.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo 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 calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores 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 del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los/las candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador 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. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de Oposición del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición. Para superar la fase de oposición es necesario obtener el mínimo exigido en cada parte del ejercicio único.

A) FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

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

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

Primera parte: Cuestionario tipo test (Puntuación máxima 30 puntos)

De carácter obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la realización por escrito de un cuestionario de 65 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 60 primeras tendrán carácter ordinario y evaluable, mientras que las 5 últimas tendrán la consideración de preguntas de reserva, que serán utilizadas por su orden en caso de anulación de alguna de las preguntas ordinarias.

El cuestionario tipo test estará relacionado con el temario que figura en el **Anexo III** de las presentes bases y será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

La corrección del ejercicio se realizará **con penalización por respuestas incorrecta y sin penalización por respuestas en blanco: Cada 3 respuestas incorrectas penaliza una respuesta correcta.**

La **puntuación máxima** de este ejercicio será de **30 puntos**. Será requisito obtener una puntuación mínima de 15 puntos para que se considere superada esta parte y se proceda a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte: Supuesto teórico-práctico (Puntuación máxima 30 puntos)

Consistirá en la resolución de diez casos prácticos tipo test con 3 preguntas cada uno. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas la correcta.

La corrección del ejercicio se realizará **con penalización por respuestas incorrecta y sin penalización por respuestas en blanco: Cada 3 respuestas incorrectas penaliza una respuesta correcta.**

Únicamente serán corregidos y valorados los ejercicios correspondientes a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 15 puntos en la primera parte.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Desarrollo del ejercicio:

- Cada una de las partes del ejercicio único de la fase de oposición, será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de treinta puntos (30.00) en cada parte, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de quince puntos (15.00) en cada uno de ellos.
- Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.
- Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una **duración máxima total de 120 minutos**.
- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.
- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Calificación final de la fase de oposición

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, con una puntuación máxima de 60 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal

de Transparencia del Ayuntamiento / <https://moraledadezafayona.sedelectronica.es/transparency>) el cuestionario tipo test, y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

B) FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

Únicamente accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición y **no tendrá carácter eliminatorio** y se valorará conforme a los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA PROFESIONAL (máxima 30 puntos)

- ☐ Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en puestos con igual contenido y funciones: 0,50 puntos.
- ☐ Por cada mes completo de servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en el sector privado, en puestos con igual contenido y funciones: 0,15 puntos.

Puestos con igual contenido y funciones

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

1. Atención personal en las actividades básicas de la vida diaria.
2. Apoyo en la higiene personal.
3. Atención doméstica básica vinculada al usuario.
4. Acompañamiento y apoyo psicosocial en el entorno domiciliario. A título orientativo, se considerarán incluidos en esta categoría los servicios prestados en servicios de ayuda a domicilio (SAD), tanto en el ámbito público como privado.

En todo caso, con el límite de 30 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Acreditación de la experiencia profesional

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

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

Con carácter general, no se valorarán los servicios si no se aportan ambos documentos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda admitir cualquier otro medio de prueba que considere suficiente. Cuando de la documentación anterior no se desprenda de forma clara el contenido funcional del puesto desempeñado, deberá aportarse, adicionalmente, certificado o informe de funciones emitido por la empresa o entidad empleadora que permita verificar su adecuación a los puestos objeto de valoración. En todo caso, no se valorarán los servicios que no queden suficientemente acreditados mediante la documentación indicada o aquella que, en su caso, resulte necesaria para la correcta identificación de las funciones desempeñadas.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

1. **Formación académica (Puntuación máxima: 1 puntos)** Estar en posesión de titulaciones académicas o certificados de profesionalidad, de carácter oficial, incluidos en la Orden de 27 de julio de 2023 de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siempre que sean distintos de los exigidos como requisito de acceso al puesto: 0,5 puntos por cada titulación o certificado adicional.

La puntuación total de este apartado se obtendrá mediante la suma de los títulos o certificados acreditados, sin que en ningún caso pueda superarse el máximo de 1 puntos.

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

2. Formación complementaria (Puntuación máxima: 9 puntos)

1. Por la realización de acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas, homologadas, organizadas o reconocidas oficialmente por Administraciones Públicas españolas, por el sector público institucional español, por universidades privadas, sindicatos, cámaras de Comercio o colegios Profesionales: 0,006 puntos por hora. Con un máximo de 6 puntos.

2. Por la realización de acciones formativas en materia de Prevención de Riesgos Psicosociales en el ámbito del Servicio de Ayuda a Domicilio: 0.03 puntos por hora. Con un máximo de 3 Puntos.

No serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido no quede suficientemente acreditado, salvo que pueda deducirse de forma clara su relación directa con las funciones del puesto a partir de la denominación de la acción formativa.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales (experiencia profesional). Si persistiese aún el empate, se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a formación (suma de académica y complementaria). De persistir el empate se realizará una prueba específica entre los aspirantes que hubiesen empatado, consistente en un examen oral, con tres preguntas iguales a los aspirantes y con una duración máxima de quince minutos, a razón de cinco minutos por cada pregunta.

Calificación final del concurso

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos, conforme a la suma de los apartados **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL y B) FORMACIÓN** sin que en ningún caso puedan superarse los límites establecidos para cada uno de ellos.

CALIFICACIÓN FINAL

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

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

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://moraledadezafayona.sedelectronica.es/info.0>), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

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

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

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este

Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

NOVENA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C2, la tasa asciende a 24 euros.

• - Dicha cantidad podrá ser abonada en mediante transferencia a los números de cuenta siguientes:

- ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, o
- ES92 2100 2071 5313 0014 6152 de Caixabank,

haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 y 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.

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 presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de 21 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C, subgrupo C2.

Nombre y Apellidos _____ DNI _____

Dirección _____ Teléfono Móvil _____

Municipio _____ C.P. _____

Provincia _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir 21 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio vacantes en la plantilla de personal laboral, dentro del proceso de selección incluido en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2023 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.
- C) Fotocopia del DNI
- D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 202 .

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO II

Nombre y Apellidos _____ DNI _____
 Dirección _____
 Teléfono Móvil _____
 Municipio _____ C.P. _____
 Provincia _____

Experiencia profesional: - máximo 30 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Días	Puntos	Total
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

Formación: - máximo 10 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Suma formación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202 .

Fdo. _____

ANEXO III TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio, territorio y población. Organización Municipal. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 3. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, objetivos, modalidades y organización.

Tema 4. El/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD), cualidades, aptitudes, funciones y trabajo en equipo.

Tema 5. Normas de actuación AAD. Actuaciones de carácter doméstico, de carácter personal y de carácter general.

Tema 6. La nutrición en los mayores. Necesidades nutricionales. Dietas especiales. Manipulación, conservación y seguridad alimentaria.

Tema 7. Fisiopatologías en los mayores. Psicopatologías más frecuentes en los mayores.

Tema 8. Los Servicios Sociales Comunitarios, organización y funcionamiento.

Tema 9. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 10. Envejecimiento. Aspectos generales, envejecimiento activo, recursos municipales. Enfermedades crónicas, necesidades sociales y humanas.

Tema 11. Reglamento específico de la Diputación Provincial de Granada. Reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 12. Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud en el Servicio de Ayuda a Domicilio.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Calificación Ambiental Favorable RESTAURANTE promovido por OLA SUSHI S.L.

Calificación Ambiental Favorable RESTAURANTE promovido por OLA SUSHI S.L.

Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 16 de septiembre de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2. Medio Ambiente.

Numero: 12/2025/CA.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL “RESTAURANTE” PROMOVIDA POR OLA SUSHI, S.L.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D^a. Raquel Escámez Lorenzo, concejala de Medio Ambiente, Agricultura y Albergue municipal de animales, cuyo texto dice:

“**VISTA:** la documentación obrante en el expediente instruido a instancia de **OLA SUSHI, S.L.**, con NIF B-21746607 de licencia municipal de apertura de un **RESTAURANTE**, sito en calle **Avenida Norman Bethune, Esquina con Calle Río Turia (Ref. Catastral n.º 3166701VF5636E0228FX)**, una vez tramitado el expediente de acuerdo con la Ley 7/2027, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

CONSIDERANDO: Que por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de Diciembre, se trata de actividades comprendidas en el Anexo Primero –actuaciones encuadradas en la Categoría 66 “Restaurantes, cafeterías, pubs y bares” de la citada ley y, por consiguiente, sujeta al trámite de calificación ambiental.

CONSIDERANDO: Que asimismo la actividad se encuentra clasificada en el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como establecimiento de hostelería y clasificada como **III.2.7.a) Establecimientos de Hostelería sin música** de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

CONSIDERANDO: Que el promotor propone una serie de medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico.

CONSIDERANDO: que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 10.06.2025, y notificado personalmente a los vecinos colindantes al local en el que se pretende realizar la instalación.

CONSIDERANDO: Que con carácter previo al periodo de información pública se personó en el expediente la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS RONDA SUR II de Motril, solicitando tener acceso al mismo, que se cumpla la normativa vigente y que se la tenga por interesada en el mismo.

CONSIDERANDO: Que no consta en los motivos de oposición a la instalación ningún argumento jurídico que impida la continuación del procedimiento.

CONSIDERANDO: Que el emplazamiento de la actividad sí está de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: Que, a la vista de los informes técnicos emitidos, y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para calificar **FAVORABLEMENTE CONDICIONADA la actuación, es por lo que;**

Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO:**

Primero.- Calificar favorablemente la instalación de OLA SUSHI,S.L, con NIF B-21746607, en local sito en Avenida Norman Bethune, Esquina con Calle Río Turia (Ref. Catastral n.º 3166701VF5636E0228FX).

Segundo.- Clasificar la actividad a desarrollar, de acuerdo con la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en las Categoría 66 “Restaurantes, cafeterías, pubs y bares” del Anexo I.

Tercero.- Clasificar la actividad, de acuerdo con el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como establecimiento de hostelería y clasificada como III.2.7.a) Establecimientos de Hostelería sin música, con un aforo de 267 personas, con un horario máximo de cierre hasta las 2,00 horas –de domingo a jueves-, y hasta las 3,00 horas –viernes, sábados y vísperas de festivos, según Decreto 155/2018.

Cuarto.- Comunicar a OLA SUSHI,S.L, con NIF B-21746607, que deberá solicitar y obtener Licencia/Declaración Responsable de licencia de obras para la totalidad de las obras de instalación de la actividad solicitada que deberán ejecutarse con sujeción a las medidas correctoras impuestas en el proyecto técnico, análisis ambiental y anexos presentados, así como en los informes técnicos emitidos y las que a continuación se señalan:

1. En lo que respecta a la evacuación de humos y olores de la cocina:

1.1. La descarga de aire deberá realizarse en vertical, y elevarse un metro por encima de la cumbrera más alta del edificio, conforme a lo establecido en el artículo 17.12 de la Ordenanza de la Edificación del Plan General de Ordenación Urbana de Motril, y a una distancia superior a 10 metros de una ventana o balcón o terraza ocupada por personas.

1.2. Los conductos se ajustarán a las prescripciones de la Ordenanza de la Edificación del Plan General de Ordenación Urbana de Motril.

2. En materia de contaminación acústica:

Certificar el cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica, previo ensayo acústico del **aislamiento acústico** del local, **aislamiento a ruido de impacto** y de los **niveles de inmisión sonora** en los recintos protegidos colindantes y adyacentes con nivel límite más restrictivo, y en el **ambiente exterior**, así como la medición de los **tiempos de reverberación**, en los términos previstos en el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía, aprobado mediante Decreto 50/2025, de 24 de febrero.

3. En lo relativo a la adopción de las soluciones alternativas al Código Técnico de la Edificación:

En la certificación final de la obra e instalaciones deberá quedar constancia del nivel de prestación alcanzado y de los condicionantes de uso y mantenimiento del edificio, que sean necesarios como consecuencia del grado final de adecuación.

Anexo a la certificación de puesta en funcionamiento de la actividad, se presentará una declaración responsable firmada por el proyectista y el director de ejecución de la obra en los siguientes términos:

“El proyectista y el director de obra han adoptado, bajo su responsabilidad y previa conformidad del promotor, soluciones alternativas, que justifican documentalmente que el edificio proyectado cumple las exigencias básicas del CTE porque sus prestaciones son, al menos, equivalentes a los que se obtendrían por la aplicación de los DB”.

Los agentes que han participado en el proceso de la edificación, según lo establecido en el Capítulo III de la LOE, han sido el promotor, el proyectista, el constructor, el director de obra y los propietarios. El control de la ejecución de las obras de edificación y su correcta finalización, han sido responsabilidad del técnico director de la ejecución de las obras.

4. Aportar las certificaciones de las instalaciones:

4.1. Certificado de la instalación eléctrica.

4.2. Certificado instalación de gas.

4.3. Certificado empresa instaladora de la dotación de las instalaciones contra incendios.

4.4. Copia de la comunicación de la puesta en servicio de la actividad e instalaciones industriales ante el Servicio de Industria de la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

Quinto.- La puesta en marcha o ejercicio de la actividad no podrá iniciarse hasta tanto se aporte a este Ayuntamiento:

- Certificación Técnica suscrita por el Director Técnico del Proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones impuestas en la Resolución de Calificación Ambiental y que la actividad cumple con la normativa que le es de aplicación de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Certificación Técnica suscrita por el Director Técnico del Proyecto que acredite el cumplimiento de las condiciones exigibles a los establecimientos públicos de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: cumplimiento de las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos, en el Código Técnico de la Edificación, Protección contra Incendios o normativa básica que los sustituya y demás normativa aplicable en materia de espectáculos públicos, protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.
- Inscripción en el Registro Sanitario de Empresas.
- Contrato de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (modelo 036) expedido por la Agencia Tributaria.

Sexto.- La calificación ambiental **CADUCARÁ** si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad u obtenido la licencia municipal o medio de intervención administrativa en la que se hubiera integrado, en el plazo de **CINCO AÑOS** desde la notificación de la presente Resolución, surtiendo efectos automáticamente sin necesidad de declaración expresa todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades (B.O.P. núm. 100 de 28 de Mayo y núm. 104 de 3 de Junio de 2015).

Séptimo.- La presente Resolución de Calificación Ambiental, cuyo contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal del Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de diez días hábiles siguientes a partir de su formulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, remítase copia a la Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Granada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de Calificación Ambiental.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **ACUERDA** aprobar la propuesta anteriormente transcrita en sus propios términos.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Motril, a la fecha de la firma electrónica.

En Motril, a 27 de Julio de 2026

Firmado por: D^a. Luisa María García Chamorro- Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Calificación Ambiental Favorable "TALLER DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR"

Calificación Ambiental Favorable "TALLER DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR"

Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 11 de noviembre de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

3. Medio Ambiente.

Numero: 16/2025/CA.

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL "TALLER DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR" PROMOVIDA POR TALLERES ESTÉVEZ 360,S.L.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D^a Raquel Escámez Lorenzo, Concejala de Medio Ambiente, Agricultura y Albergue Municipal de Animales, cuyo texto, dice:

"VISTA la documentación obrante en el expediente en el expediente instruido a instancias de **TALLERES ESTÉVEZ 360, S.L.**, con **C.I.F. B21644380** para la ampliación de la licencia municipal de apertura de un taller de reparación de vehículos a motor existente en **Calle Mar Adriático, n.º 23 (Nave 23) (Ref. Catastral n.º 1745812VF5614F0001YI)**, una vez tramitado el expediente de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

CONSIDERANDO: Que el taller de reparación de vehículos a motor objeto de ampliación dispone de licencia municipal de apertura otorgada a favor de **ROBERTO ESTÉVEZ LÓPEZ**, cuyas demás circunstancias constan en el expediente, por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente de 20/05/19 (**Expediente 19/2018/CA**) en **Calle Mar Adriático, n.º 23 (Nave 23) (Ref. Catastral 1745812VF5614F0001YI)** con una superficie aproximada de 400² metros.

CONSIDERANDO: Que **TALLERES ESTÉVEZ 360, S.L.** ha solicitado que se tramite la ampliación del taller a la nave contigua (Nave 22) (Referencia Catastral 1445812VF5614F0002UO) con una superficie aproximada de 400 m², así como que se expida licencia a nombre de la citada sociedad.

CONSIDERANDO: Que, por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, se trata de una actividad comprendida en el Anexo I encuadrada en la **Categoría 91" Talleres de reparación de vehículos a motor y de maquinaria en general con una superficie total superior a 250 m²"** sujeta al trámite de Calificación Ambiental.

RESULTANDO: Que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

RESULTANDO: Que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 25/09/25.

RESULTANDO: Que durante el período de información pública se no se ha presentado ninguna alegación tal y como consta en Certificado emitido por el Jefe de Servicio de Medio Ambiente de fecha 28/10/25.

CONSIDERANDO: Que el emplazamiento de la actividad es compatible con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: Que, vistos los informes técnicos emitidos y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para **CALIFICAR FAVORABLEMENTE CONDICIONADA** la actuación, por lo que;

Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Primero.- CALIFICAR FAVORABLEMENTE la actuación consistente en “**AMPLIACIÓN DE TALLER DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR**” promovida por **TALLERES ESTÉVEZ 360, S.L.**, con C.I.F. **B21644380**, a nave sita en **Calle Mar Adriático n.º 22 (Nave 22) de Motril (Referencia Catastral 1445812VF5614F0002UO)** con una superficie aproximada de 400 m². La actuación, una vez otorgada la licencia municipal de obras o presentada declaración responsable de obras, deberá ejecutarse con sujeción a las medidas correctoras impuestas en el proyecto técnico, análisis ambiental y anexos presentados, así como en los informes técnicos emitidos.

En cuanto a la documentación que deberá aportar junto a **la PUESTA EN MARCHA DE LA INSTALACIÓN, Y CON CARÁCTER PREVIO AL INICIO DE LA ACTIVIDAD**:

— Certificación Técnica suscrita por el director técnico del proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones impuestas en la resolución de Calificación Ambiental, y que la actividad cumple con la normativa que le es de aplicación.

— Copia de la Comunicación de la Puesta en Servicio de la actividad e instalaciones industriales (eléctricas y contraincendios) y demás instalaciones industriales que procedan por razón de la actividad, ante el Servicio de Industria de la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

— Certificado de la Instalación Eléctrica.

— Certificado de Seguridad contra incendios conforme a lo dispuesto en el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales aprobado mediante Real Decreto 164/2025 de 4 de marzo.

— Certificado de las instalaciones de protección activa contra incendios, por empresa instaladora, en el que se haga constar que la instalación se ha realizado de conformidad con lo establecido en el Reglamento de protección contra incendios, aprobado por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo.

— Copia de la Comunicación Previa o de la Inscripción en el Registro de Entidades Productoras de Residuos Peligrosos previsto en el artículo 45 del Decreto 356/2012, de 3 de agosto.

Segundo.- La puesta en marcha o ejercicio de la actividad no podrá iniciarse hasta tanto se aporte a este Ayuntamiento **CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA** del Técnico Director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y condicionado de la calificación ambiental, detallando, en su caso, las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto.

Tercero.- La calificación ambiental **CADUCARÁ** si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad u obtenido la licencia municipal o medio de intervención administrativa en la que se hubiera integrado, en el plazo de **CINCO AÑOS** desde la notificación de la presente Resolución, surtiendo efectos automáticamente sin necesidad de declaración expresa todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades (B.O.P. núm. 100 de 28 de Mayo y núm. 104 de 3 de Junio de 2015).

Cuarto.- Igualmente, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, se remitirá copia de la misma a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **ACUERDA** aprobar la propuesta anteriormente transcrita en sus propios términos.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Motril, a la fecha indicada en la firma digital.

En Motril, a 27 de Julio de 2026.

Firmado por: D^a. Luisa María García Chamorro- Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Calificación Ambiental Favorable Apartamentos Turísticos en Calle Cervantes n.º 2

Calificación Ambiental Favorable Apartamentos Turísticos en Calle Cervantes n.º 2

Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 2 de junio de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

4. Medio Ambiente.

Numero: 4/2026/CA.

PROPUESTA FAVORABLE APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA "APARTAMENTOS TURISTICOS", SITO EN CALLE CERVANTES N.º 2 DE MOTRIL.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe Dª Raquel Escámez Lorenzo, concejala de Medio Ambiente, Agricultura y Albergue municipal de animales, cuyo texto dice:

Visto la documentación obrante en el expediente instruido a instancia de **RESIDENCIAL EL LLAVIN S.L.**, con **N.I.F. B06917199**, interesando la calificación ambiental de la actuación denominada **"APARTAMENTOS TURISTICOS" consistente en once (11) unidades de alojamiento**, sito en **Calle Cervantes n.º 2** con Referencia Catastral 3971708VF5637B0001LI de Motril.

CONSIDERANDO que, por su naturaleza y características, y de acuerdo con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, se trata de una actuación comprendida en el Anexo I encuadrada en la categoría 65 **"Urbanizaciones turísticas, complejos hoteleros y apartamentos turísticos en suelo urbano y construcciones asociadas"** sujeta al trámite de Calificación Ambiental (CA).

CONSIDERANDO que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

CONSIDERANDO que asimismo el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 14 de abril de 2026, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14.1 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre.

VISTO el Informe del Jefe de Sección Técnica de Calidad Ambiental de fecha 31 de marzo de 2026, informando favorablemente la adecuación de la actuación que se somete al trámite de Calificación Ambiental a la normativa ambiental vigente.

VISTO el Informe técnico favorable emitido el 31 de marzo 2026 por el Servicio Urbanismo, indicando que el emplazamiento de la actividad está de acuerdo con las Ordenanzas Municipales, siendo compatible la actividad con el uso del suelo.

VISTOS los informes técnicos emitidos y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para **CALIFICAR FAVORABLEMENTE** la actuación.

CONSIDERANDO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y en el Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, corresponde al Ayuntamiento la resolución de los expedientes de calificación ambiental, siendo el órgano competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejal Delegada de

Medio Ambiente, Agricultura y Albergue Municipal de Animales, de conformidad con el régimen de delegación de competencias vigente en este Ayuntamiento.

Por todo ello, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Primero.- CALIFICAR FAVORABLEMENTE la actuación denominada **APARTAMENTOS TURISTICOS** consistente en once (11) unidades de alojamiento, cuyo titular es **RESIDENCIAL EL LLAVIN S.L.**, con N.I.F. **B06917199**, sito en **Calle Cervantes n.º 2** con Referencia Catastral 3971708VF5637B0001LI de Motril, incluida en la categoría 65 “Urbanizaciones turísticas, complejos hoteleros y apartamentos turísticos en suelo urbano y construcciones asociadas” del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calificación Ambiental tramitada mediante el procedimiento de calificación ambiental (CA).

Segundo.- Con carácter previo a la puesta en funcionamiento de la actividad, el promotor deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente calificación ambiental mediante **CERTIFICACIÓN TÉCNICA DEL DIRECTOR FACULTATIVO**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, detallando, en su caso, las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto.

Asimismo, deberá aportar además la siguiente **DOCUMENTACIÓN**:

- Certificación técnica justificativa que acredite que el establecimiento de apartamentos turísticos se ajusta a las prescripciones contempladas en el Decreto 194/2010, de 20 de abril, de establecimientos de apartamentos turísticos y modificaciones dispuestas en el Decreto 31/2024, de 29 de enero.

Tercero.- En cuanto al régimen de funcionamiento y a la prestación del servicio de alojamiento se estará a lo dispuesto por la Consejería competente en materia de turismo en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Administración de la Junta de Andalucía en relación con la prestación del servicio de alojamiento en establecimientos de apartamentos turísticos.

Cuarto.- La calificación ambiental **CADUCARÁ** si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad u obtenido la licencia municipal o medio de intervención administrativa en la que se hubiera integrado, en el plazo de **CINCO AÑOS** desde la notificación de la presente Resolución, surtiendo efectos automáticamente sin necesidad de declaración expresa todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades (B.O.P. núm. 100 de 28 de Mayo y núm. 104 de 3 de Junio de 2015)

Quinto.- La calificación ambiental, cuyo contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal del Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a partir de su formulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Sexto.- Igualmente, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, se remitirá copia de la misma a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Notifíquese la presente resolución a los interesados, con indicación de que se trata de un acto de trámite no susceptible de recurso independiente, sin perjuicio de los que procedan contra la resolución que ponga fin al procedimiento, todo ello de conformidad con los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **ACUERDA** aprobar la propuesta anteriormente transcrita en sus propios términos.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultados de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Motril, a la fecha indicada en la firma electrónica.

En Motril, a 27 de Julio de 2026

Firmado por: D^a. Luisa María García Chamorro- Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Calificación Ambiental Favorable Elaboración de Comidas preparadas y para Llevar.

Calificación Ambiental Favorable Elaboración de Comidas preparadas y para Llevar.

Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 7 de abril de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2. Medio Ambiente.

Numero: 22/2025/CA.

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACION AMBIENTAL “OBRADOR DE COMIDA PARA LLEVAR” PROMOVIDO POR DANIELA LENUTA NANU.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D^a Raquel Escámez Lorenzo, concejala de Medio Ambiente, Agricultura y Albergue municipal de animales, cuyo texto dice:

“**EXAMINADA:** la documentación obrante en el expediente instruido a instancia de DANIELA LENUTA NANU de licencia municipal de apertura de un “**OBRADOR DE COMIDA PARA LLEVAR**” sito en calle Nueva n.º 45 (Ref. Catastral n.º 3872109VF5637B), una vez tramitado el expediente de acuerdo con la Ley 7/2027, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

CONSIDERANDO: Que por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de Diciembre, se trata de actividades comprendidas en el Anexo Primero –actuaciones encuadradas en la **Categoría 86 “Elaboración de comidas preparadas y para llevar”** de la citada ley y, por consiguiente, sujeta al trámite de calificación ambiental.

CONSIDERANDO: Que la promotora propone una serie de medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico.

CONSIDERANDO: Que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 5 de enero de 2026, y notificado personalmente a los vecinos colindantes al local en el que se pretende realizar la instalación. Durante el periodo de información pública no se ha presentado ningún escrito, en el que solicitan la personación en el expediente y requieren información de la instalación a realizar tal y como consta en el Informe emitido por el Jefe de Servicio de Medio Ambiente con fecha 25 de marzo de 2026.

CONSIDERANDO: Que el emplazamiento de la actividad sí está de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: Que, a la vista de los informes técnicos emitidos, y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para calificar FAVORABLEMENTE CONDICIONADA la actuación, es por lo que;

Por todo ello, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO:**

Primero.- Calificar favorablemente la instalación de “**OBRADOR DE COMIDA PARA LLEVAR**”, promovido por **DANIELA LENUTA NANU** en local sito en Nueva n.º 45 (Ref. Catastral n.º 3872109VF5637B). La actuación, una vez otorgada la licencia municipal de obras o presentada declaración responsable de obras habilitante para su ejecución,

deberá ejecutarse con sujeción a las medidas correctoras impuestas en el proyecto técnico, análisis ambiental y anexos presentados, así como en los informes técnicos emitidos.

Segundo.- Clasificar la actividad a desarrollar, de acuerdo con la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en las Categoría 86 “**Elaboración de comidas preparadas y para llevar**” del Anexo I.

Tercero.- La puesta en marcha o ejercicio de la actividad no podrá iniciarse hasta tanto se aporte a este Ayuntamiento:

- Certificación técnica suscrita por el director técnico del proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental, y que la actividad cumple con la normativa que le es de aplicación.
- Certificado de la Instalación Eléctrica.
- Certificado de puesta en servicio de los medios manuales de extinción contraincendios por empresa instaladora. La licencia municipal de apertura quedará condicionada a la elaboración de comidas en los términos que se plantean en el proyecto técnico y limitada a la relación de aparatos proyectados en la cocina.
- Documento que acredite que está en posesión del local (contrato de arrendamiento, escrituras de propiedad...)
- Inscripción en el Registro Sanitario de Empresas.
- Impuesto de Actividades Económicas (Modelo 036) expedido por la Agencia Tributaria.

Cuarto.- La calificación ambiental **CADUCARÁ** si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad u obtenido la licencia municipal o medio de intervención administrativa en la que se hubiera integrado, en el plazo de **CINCO AÑOS** desde la notificación de la presente Resolución, surtiendo efectos automáticamente sin necesidad de declaración expresa todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades (B.O.P. núm. 100 de 28 de Mayo y núm. 104 de 3 de Junio de 2015).

Quinto.- Publicar contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal del Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de diez días hábiles siguientes a partir de su formulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Asimismo, en el mismo plazo, remitir copia a la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de Calificación Ambiental.

Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **ACUERDA** aprobar la propuesta anteriormente transcrita en sus propios términos.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Motril, a la fecha indicada en la firma electrónica.

En Motril, a 27 de Julio de 2026.

Firmado por: D^a. Luisa María García Chamorro- Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico medio, promoción interna, OEP 2025

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico medio, promoción interna, OEP 2025

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 30 de julio de 2026 se ha dictado resolución número 2026005828, por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas que figuran en el siguiente ANEXO para la selección de **una plaza de TÉCNICO/A MEDIO/A, por promoción interna, vacante número 1478**, plantilla de funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica, Publicaciones Oficiales, Empleo Público, Oferta Pública de Empleo, para general conocimiento.

TERCERO. Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, la cual abrirá plazo de presentación de solicitudes, durante veinte días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A, VACANTE NÚMERO 1478, PROMOCION INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS CORRESPONDENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016. Modificadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 135 de fecha 16.07.2021.

Denominación: TÉCNICO/A MEDIO/A

Nº de plazas: 1

Vacante número: 1478

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

Selección: concurso-oposición

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión por promoción interna, mediante sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Técnico/a Medio/a, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Motril.

2. TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. OTROS REQUISITOS: Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Motril, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y tener una antigüedad de, al menos, dos años, de servicio activo en el grupo inferior C1, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. TASA POR ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO: Artículo 10 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

“b) El personal funcionario y Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no estarán sujetos a la presente Tasa en los supuestos de provisión de puestos de trabajo o promoción interna.”

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. 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».

7. 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.

8. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Rosario Merino Solera. Técnica Superior
Suplente: D^a Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social

VOCALÍAS:

Titular: D^a Delia Rubio Hidalgo. Técnica media.
Suplente: D^a. Marisa Fernández González. Jefa de Sección de Vivienda.

Titular: D^a Antonia Gutiérrez Martín. Jefa de Sección de Presupuestos y Contabilidad.
Suplente: D^a Reyes Sánchez Luzón. Arquitecto Técnico

Titular: D. David Lupiáñez Tejero. Técnico Medio
Suplente: D. Carmelo Cabrera García. Técnico Medio

Titular: D. Antonio Huertas Ochoa. Jefe Servicio Informática
Suplente: D. Juan Carlos Sánchez Escobar. Técnico de Sistemas y Redes.

SECRETARÍA:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, jefa negociado Selección de Personal.
Suplente: D^a María del Carmen Sánchez Guerrero. Administrativa.

8. TEMARIO

8.1 Temario general:

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 Temario específico.

Tema 13. 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 14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. El funcionariado y sus clases. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 16. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 17. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 18. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 19. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 20. El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 21. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

Tema 22. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 23. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

Tema 24. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 25. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 26. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 27. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 28. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Términos y plazos. Ampliación de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 29. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Revocación de actos y rectificación de errores. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 30. La potestad sancionadora: principios generales. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 31. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 32. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 33. Los bienes de las Entidades locales (I). Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes.

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes. El Recurso Contencioso Administrativo: Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.

Tema 35. La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición.

Tema 36. Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Clases de contratos administrativos. Perfección y forma del contrato.

Tema 37. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal. El estatuto de los vecinos.

Tema 38. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 39. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): El alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.

Tema 40. El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión en el ámbito local. La iniciativa pública en la actividad económica. La reserva de servicios.

Tema 41. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Justificación y Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 42. El presupuesto de las Entidades Locales. Especial referencia a las Generaciones de Crédito en la Administración Local.

Tema 43. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Objetivo, ámbito y principios.

Tema 44. Instrumentos para relacionarse electrónicamente en las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Régimen de Subsanción.

Tema 45. La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición.

Tema 46. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Los convenios.

Tema 47. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública: Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal.

Tema 48. La Política de Empleo en España. La Agencia Española del Empleo y servicios de empleo. Políticas activas de empleo. Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios. Evaluación de la política de empleo.

Tema 49. Los instrumentos de planificación de la política de empleo. La Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2025-2028. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación. Plan Anual de Política de Empleo.

Tema 50. El Fondo Social Europeo Plus (FSE+): Ámbitos de aplicación y actividades subvencionables. Gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo plus durante el periodo de programación 2021-2027.

Tema 51. Fondo de Recuperación Next Generation. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 52. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación. Normativa reguladora. Naturaleza y características. Fases del procedimiento. Efectos de las acreditaciones obtenidas

Tema 53. Las aulas de formación abierta, flexible y a distancia mediante tecnologías de la información y la comunicación a través de Aula Mentor, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 54. Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía. Objetivos. Actuaciones. Destinatarios y Características específicas y comunes. Normativa de desarrollo.

Tema 55. Los Programas de Proyectos Integrales para la Inserción laboral de la Junta de Andalucía. Normativa reguladora y de desarrollo.

Tema 56. Programas públicos de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa reguladora.

Tema 57. La Orientación Laboral: Principios y funciones. Ámbito y destinatarios. Fases del proceso de Orientación.

Tema 58. Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.

Tema 59. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral.

Tema 60. El trabajo por cuenta propia. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación».Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 30 de julio de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025

Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2025

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Píñar sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2025.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión especial de cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un **plazo de quince días**, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas para su consulta por en el siguiente enlace: [<https://pinar.es/inicio/>].

En Píñar, a 30 de Julio de 2.026

Firmado por: Ana María Ferrón Guindos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Aprobación definitiva modificación Bases de ejecución del Presupuesto 2026

Aprobación definitiva modificación Bases de ejecución del Presupuesto 2026

*Acuerdo del Pleno de fecha 18 junio de la Entidad de Polopos - La Mamola (Granada) por el que **se aprueba definitivamente** la modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.*

Modificación Bases de Ejecución del Presupuesto 2026

Vista la redacción del artículo 118 de la LCSP

Ante la existencia de gastos reiterativos que bien pueden encuadrarse en la gestión de anticipos de caja fija, pero habida cuenta de que dicha estructura implica que se traslada a un habilitado la gestión y pago de esas pequeñas actuaciones y dada la imposibilidad de constitución de anticipos de caja fija que funcionen como pagadurías descentralizadas y con responsabilidad de sus titulares independiente del órgano interventor.

Vista la posibilidad de establecer en bases de ejecución del presupuesto un pseudo régimen similar y que se asemeje lo más posible al de un anticipo de caja fija, intentando acumular en una relación mensual todos los gastos menores de ese período, permitiendo la acumulación de fases de gestión presupuestaria, y haciendo con ellos un único pago, y tramitando un expediente al que se incorporarían en un único documento, las declaraciones requeridas por el artículo 118 LCSP, de manera simplificada.

Aprobados por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 febrero 2026 el Presupuesto del ejercicio 2026 así como sus Bases de Ejecución, se considera necesario introducir la BASE 23 bis del presupuesto municipal para el ejercicio 2026 cuyas bases.

Visto el informe jurídico y de control permanente de fechas 20 de abril favorable a la propuesta de Alcaldía.

Tras someterse el asunto a debate y no produciéndose ninguna intervención, se somete a votación, acordándose por mayoría absoluta, con los votos favorables de los miembros del grupo municipal popular (4) y la abstención de los miembros del grupo municipal socialista (3), lo que sigue:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la base de ejecución número 23 bis del presupuesto municipal para el año 2026 en los siguientes términos: : BASE 23.BIS PAGOS MENORES SIMILARES A ACF:

BASE 23.BIS PAGOS MENORES SIMILARES A ACF:

1-Concepto. Se entenderá por Gastos menores aquellos gastos que no superen los 3.000,00 euros, I.V.A. no incluido.

2-Los gastos menores no requerirán la incoación de expediente administrativo y aquellos que no se atiendan mediante Anticipo de Caja Fija se tramitarán mediante documento ADO.

3-A dicho documento ADO, debidamente cumplimentado, deberá acompañarse factura que cumpla los requisitos establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

4-Los gastos menores únicamente podrán imputarse a los créditos del "artículo 21 reparaciones, mantenimiento y conservación".

Pro. Eco. Descripción

132	21400	MANTENIMIENTO VEHÍCULOS POLICÍA LOCAL
163	21400	MANTENIMIENTO VEHÍCULOS LIMPIEZA
164	21201	MANTENIMIENTO CEMENTERIOS Y TANATORIO
165	21301	REPARACIONES Y MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO
171	21005	MANTENIMIENTO PARQUES Y JARDINES
323	21200	MANTENIMIENTO CENTROS DOCENTES
920	21300	MANTENIMIENTO OFICINAS MUNICIPALES
920	21600	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMÁTICOS
1522	21200	MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
1532	21002	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES
1532	21003	MANTENIMIENTO VIAS Y ESPACIOS PÚBLICOS
1621	21400	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS RECOGIDA DE BASURA
920	22000	MATERIAL ORDINARIO NO INVENTARIABLE

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

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 Polopos a la fecha de la firma digital.

Firmado por: D. Matías González Braos. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Nombramiento Policía local Christian Fernández Kruijer

Nombramiento Policía local Christian Fernández Kruijer

Anuncio

Visto que en el Boletín Oficial de la provincia de Granada n.º 65 de 8 de abril de 2021 se publicó la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de 30 de marzo de 2024, en la que se incluyeron dos plazas con las siguientes características:

- ☐ Funcionario/a de Carrera.
- ☐ Subescala de Servicios Especiales.
- ☐ Escala Básica.
- ☐ Grupo: C.
- ☐ Subgrupo: C1.
- ☐ N.º Vacantes: 2.
- ☐ Denominación: Policía local.
- ☐ Sistema de acceso: Oposición.
- ☐ Turno libre.
- ☐ Jornada completa.

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0083 de 11 de marzo de 2024 se han aprobado las bases del proceso selectivo de referencia y se publicaron en el Boletín Oficial de la provincia de Granada n.º 51 de 14 de marzo de 2024, y modificadas en los términos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 137, de 17 de julio de 2024, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 59, de fecha 25 de marzo de 2024 y la convocatoria de las mismas se llevó a cabo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 75 de 25 de marzo de 2024.

Con fecha 27 de septiembre de 2024 se publicó anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 188 con los listados provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

Con fecha 10 de febrero de 2025 se publicó en el BOP de Granada n.º 26 la lista definitiva de aspirantes admitidos, así como la designación del Tribunal calificador y la convocatoria de los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio, en los términos aprobados por Resolución de Alcaldía 2025-0039 de 30 de enero de 2025.

Tras sustanciarse el correspondiente proceso selectivo, con fecha 11 de julio de 2025 el Tribunal calificador designado, da por concluido el proceso selectivo de referencia y propone el nombramiento como funcionarios en prácticas de D. Christian Fernández Kruijer y D. Álvaro García Rivas.

De conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Copia auténtica del DNI.

- Copia auténtica de la titulación académica a que se refiere la Base Segunda de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

- Copia auténtica de los permisos de conducción de las clases A y B.

En este sentido, la relación de aprobados se publicó en la sede electrónica municipal en fecha 14 de julio de 2025.

Visto que con fecha 16 de julio de 2025 D. Christian Fernández Kruijer (2025-E-RC-1332 y 2025-E-RE-469) y D. Álvaro García Rivas (2025-E-RE-468) aportan la documentación requerida, en tiempo y forma.

De conformidad con lo previsto en la base novena de las bases que rigen el procedimiento de referencia, el titular de la Alcaldía, una vez acreditada la documentación preceptiva, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local, conforme al artículo 11 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

Visto, además, que los aspirantes cuyo nombramiento se ha propuesto han sido admitidos en la LVI Promoción del Curso de Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía que se desarrollará en el municipio de Linares entre el 9 de septiembre de 2025 y el 6 de julio de 2026.

Visto el informe - propuesta y el informe de fiscalización previa emitidos por la Secretaria –Interventora municipal el 13 de agosto de 2025.

Visto que por Resolución de Alcaldía nº 2025-0420 de 14 de agosto de 2025 por el que se acuerda el nombramiento como policías locales en prácticas en favor de Christian Fernández Kruijer con NIF ***3871** y Álvaro García Rivas con NIF ***1130**.

Visto certificados acreditativos de la realización de las prácticas en plantilla de los ayuntamientos de Motril y de Albuñol, así como los informes de evaluación de dichos aspirantes, siendo estos favorables.

Tras sustanciarse el correspondiente proceso selectivo, con fecha 10 de julio de 2026 el Tribunal calificador designado, da por concluido el proceso selectivo de referencia y propone el nombramiento de Christian Fernández Kruijer, con NIF ***3871**, aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo de referencia(puntuación 7,75 puntos

sobre 10), como Policía Local, funcionario del Ayuntamiento de Polopos- La Mamola.

De conformidad con el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y de conformidad con el artículo 15 del Decreto 201/2003, de 8 de julio,

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento de Christian Fernández Kruijer, con NIF ***3871**, como funcionario de carrera, Subescala de Servicios Especiales (escala básica) del grupo/subgrupo C/C1, a tiempo completo, del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola

SEGUNDO. Disponer la cantidad a la que asciende la retribución del puesto, en los términos previstos en el anexo de personal del Presupuesto vigente, actualizada.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín oficial de la provincia el nombramiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

En Polopos a la fecha de la firma digital.

Firmado por: D. Matías González Braos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Nombramiento Policía Local Alvaro Garcia Rivas

Nombramiento Policía Local Álvaro García Rivas

Anuncio.

Visto que en el Boletín Oficial de la provincia de Granada n.º 65 de 8 de abril de 2021 se publicó la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de 30 de marzo de 2024, en la que se incluyeron dos plazas con las siguientes características:

Funcionario/a de Carrera.

Subescala de Servicios Especiales.

- Escala Básica.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Nº Vacantes: 2.
- Denominación: Policía local.
- Sistema de acceso: Oposición.
- Turno libre.
- Jornada completa.

Visto que por Resolución de Alcaldía nº 2024-0083 de 11 de marzo de 2024 se han aprobado las bases del proceso selectivo de referencia y se publicaron en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 51 de 14 de marzo de 2024, y modificadas en los términos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 137, de 17 de julio de 2024, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 59, de fecha 25 de marzo de 2024 y la convocatoria de las mismas se llevó a cabo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 75 de 25 de marzo de 2024.

Con fecha 27 de septiembre de 2024 se publicó anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 188 con los listados provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

Con fecha 10 de febrero de 2025 se publicó en el BOP de Granada nº 26 la lista definitiva de aspirantes admitidos, así como la designación del Tribunal calificador y la convocatoria de los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio, en los términos aprobados por Resolución de Alcaldía 2025-0039 de 30 de enero de 2025.

Tras sustanciarse el correspondiente proceso selectivo, con fecha 11 de julio de 2025 el Tribunal calificador designado, da por concluido el proceso selectivo de referencia y propone el nombramiento como funcionarios en prácticas de D. Christian Fernández Kruijer y D. Álvaro García Rivas.

De conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos: Copia auténtica del DNI.

- Copia auténtica de la titulación académica a que se refiere la Base Segunda de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Copia auténtica de los permisos de conducción de las clases A y B.

En este sentido, la relación de aprobados se publicó en la sede electrónica municipal en fecha 14 de julio de 2025.

Visto que con fecha 16 de julio de 2025 D. Christian Fernández Kruijer (2025-E-RC-1332 y 2025-E-RE-469) y D. Álvaro García Rivas (2025-E-RE-468) aportan la documentación requerida, en tiempo y forma.

De conformidad con lo previsto en la base novena de las bases que rigen el procedimiento de referencia, el titular de la Alcaldía, una vez acreditada la documentación preceptiva, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local, conforme al artículo 11 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

Visto, además, que los aspirantes cuyo nombramiento se ha propuesto han sido admitidos en la LVI Promoción del Curso de Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía que se desarrollará en el municipio de Linares entre el 9 de septiembre de 2025 y el 6 de julio de 2026.

Visto el informe - propuesta y el informe de fiscalización previa emitidos por la Secretaria – Interventora municipal el 13 de agosto de 2025.

Visto que por Resolución de Alcaldía nº 2025-0420 de 14 de agosto de 2025 por el que se acuerda el nombramiento como policías locales en prácticas en favor de Christian Fernández Kruijer con NIF ***3871** y Álvaro García Rivas con NIF ***1130**.

Visto certificados acreditativos de la realización de las prácticas en plantilla de los ayuntamientos de Motril y de Albuñol, así como los informes de evaluación de dichos aspirantes, siendo estos favorables.

Tras sustanciarse el correspondiente proceso selectivo, con fecha 10 de julio de 2026 el Tribunal calificador designado, da por concluido el proceso selectivo de referencia y propone el nombramiento de D. Álvaro García Rivas, con NIF ***1130**, aspirante que ha obtenido la segunda mayor puntuación en el proceso selectivo de referencia (puntuación 7,61 puntos sobre 10), como Policía Local, funcionario del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

De conformidad con el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y de conformidad con el artículo 15 del Decreto 201/2003, de 8 de julio,

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento de D. Álvaro García Rivas, con NIF ***1130** como funcionario de carrera, Subescala de Servicios Especiales (Escala Básica) del grupo/subgrupo C/C1, a tiempo completo, del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola

SEGUNDO. Disponer la cantidad a la que asciende la retribución del puesto, en los términos previstos en el anexo de personal del Presupuesto vigente, actualizada.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín oficial de la provincia el nombramiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

En Polopos a la fecha de la firma digital

Firmado por: D. Matías González Braos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Aprobación Definitiva Modificación Ordenanza Tráfico y Seguridad Vial

Aprobación Definitiva Modificación Ordenanza Tráfico y Seguridad Vial

VISTO que, en sesión celebrada el día 28 de Mayo de 2026, el Ayuntamiento Pleno acordó la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza de Tráfico y Seguridad Vial de Santa Fe.

VISTO que el expediente fue sometido a información pública por el plazo de treinta días, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 106, de 09 de Junio de 2026.

VISTA la Diligencia de la Encargada del Registro de Entrada, de fecha 14/07/2026, en virtud del cual durante el mencionado plazo de exposición pública no se han presentado alegaciones al acuerdo de aprobación inicial de la citada Modificación de Ordenanza.

CONSIDERANDO que el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que “en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional”.

Visto que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo la modificación de la Ordenanza de Tráfico y Seguridad Vial de Santa Fe.

Se ordena la publicación de aprobación definitiva y texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como del texto íntegro del mismo en Portal de Transparencia y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe.

Artículo 47. Reservas de Espacio para Vados y Contra-Vados Autorizados para la Entrada y Salida de Vehículos.

3. Requisitos técnicos

a. La longitud de la vía pública con prohibición de aparcamiento por concesión de licencias para vados permanentes en garajes privados destinados a vivienda unifamiliar o garajes de comunidades de propietarios, no podrá exceder de 50 cm por cada extremo o de 1 m a uno solo de los extremos del ancho de la puerta de entrada de los vehículos al inmueble para el que se autoriza.

“ Para los casos en los que se conceda la tarjeta de Estacionamiento para poder estacionar en el vado, en garajes privados, la longitud de la vía con prohibición de aparcamiento se podrá autorizar hasta un máximo de 5 metros, siempre que sea posible y no se ocupe parte de la zona de otro vado, facilitándose de esta forma que los vehículos puedan estacionarse en dicho vado”.

Artículo 50. a) Cambios de titularidad.

Las autorizaciones contempladas en esta ordenanza a efectos de autorizaciones de vados, en cualquiera de sus modalidades, serán transmisibles, siempre y cuando no varíen las condiciones que motivaron su otorgamiento, previa inspección por los servicios municipales.

A tales efectos se realizará comunicación al Ayuntamiento mediante un escrito en el cual debería constar entre

otras circunstancias, que el antiguo titular manifiesta su conformidad, debiendo abonar su tasa correspondiente por tal circunstancia por el propio interesado con los requisitos que determinen los servicios municipales

Título VIII DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, INFRACCIONES, SANCIONES Y DE MEDIDAS CAUTELARES.

Capítulo 1º INFRACCIONES Y SANCIONES.

- **Artículo 104.- Sanciones: en el Punto 2 se regulan las infracciones leves siendo las siguientes:**

Infracciones leves.

Son infracciones leves las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

- a) Circular en una bicicleta sin hacer uso del alumbrado reglamentario.
- b) No hacer uso de los elementos y prendas reflectantes por parte de los usuarios de bicicletas.
- b) bis. El impago de peaje, tasa o precio público, cuando estos fueran exigibles.
- b) ter. Incumplir la obligación de los conductores de estar en todo momento en condiciones de controlar su vehículo.
- c) Incumplir las normas contenidas en esta Ley que no se califiquen expresamente como infracciones graves o muy graves en los artículos siguientes, especialmente en el caso de los conductores de bicicletas siempre que no comprometan la seguridad de los usuarios de la vía.

Punto 3. Son infracciones graves, las siguientes:

Son infracciones graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

- a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV.
- b) Realizar obras en la vía sin comunicarlas con anterioridad a su inicio a la autoridad responsable de la regulación, ordenación y gestión del tráfico, así como no seguir las instrucciones de dicha autoridad referentes a las obras
- c) Incumplir las disposiciones de esta ley en materia de preferencia de paso, adelantamientos, cambios de dirección o sentido y marcha atrás, sentido de la circulación, utilización de carriles y arcones y, en general, toda vulneración de las ordenaciones especiales de tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.
- d) Parar o estacionar en el carril bus, en carriles o vías ciclistas, en curvas, cambios de rasante, zonas de estacionamiento para uso exclusivo de personas con discapacidad, túneles, pasos inferiores, intersecciones o en cualquier otro lugar peligroso o en el que se obstaculice gravemente la circulación o constituya un riesgo, especialmente para los peatones.
- e) Circular sin hacer uso del alumbrado reglamentario.
- f) Conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción.
- g) Utilizar, sujetándolo con la mano, o manteniéndolo ajustado entre el casco y la cabeza del usuario, dispositivos de telefonía móvil mientras se conduce, conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil en condiciones distintas a las anteriores, conducir utilizando manualmente navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, así como llevar en los vehículos mecanismos de detección de radares o cinemómetros.
- h) No hacer uso, o no hacerlo de forma adecuada, del cinturón de seguridad, sistemas de retención infantil, casco y demás elementos de protección obligatorios.»
- i) Circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, o con menores en los asientos delanteros o traseros, cuando no esté permitido.

j) No respetar las señales o las órdenes de la autoridad encargada de la regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina del tráfico, o de sus agentes.

k) No respetar la luz roja de un semáforo.

l) No respetar la señal de stop o la señal de ceda el paso.

ll) Conducir un vehículo siendo titular de una autorización que carece de validez por no haber cumplido los requisitos administrativos exigidos reglamentariamente en España.

m) Conducción negligente.

n) Arrojar a la vía o en sus inmediaciones objetos que puedan obstaculizar la libre circulación.

ñ) No mantener la distancia de seguridad con el vehículo precedente.

o) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas reglamentariamente establecidas, salvo que sea calificada como muy grave, así como las infracciones relativas a las normas que regulan la inspección técnica de vehículos.

p) Incumplir la obligación de todo conductor de verificar que las placas de matrícula del vehículo no presentan obstáculos que impidan o dificulten su lectura e identificación.

q) No facilitar al agente de la autoridad encargado de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tenga encomendadas su identidad, ni los datos del vehículo solicitados por los afectados en un accidente de circulación, estando implicado en el mismo.

r) Conducir vehículos con la carga mal acondicionada o con peligro de caída.

s) Conducir un vehículo teniendo el permiso de conducción suspendido como medida cautelar o teniendo prohibido su uso.

t) Circular con un vehículo cuyo permiso de circulación está suspendido.

u) La ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.

v) Incumplir la obligación de impedir que el vehículo sea conducido por quien nunca haya obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.

w) Incumplir las normas sobre el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de enseñanza y formación, de los centros de sensibilización y reeducación vial, y de los centros de reconocimiento de conductores acreditados por el Ministerio del Interior o por los órganos competentes de las comunidades autónomas, salvo que puedan calificarse como infracciones muy graves.

x) Circular por autopistas, autovías, vías interurbanas, travesías o túneles urbanos con vehículos que lo tienen prohibido.

y) No instalar los dispositivos de alerta al conductor en los garajes o aparcamientos en los términos legal y reglamentariamente previstos.

z) Circular en posición paralela con vehículos que lo tienen prohibido.

z1) Incumplir la normativa sobre los cursos de conducción segura y eficiente cuya realización conlleve la recuperación o bonificación de puntos, salvo que puedan calificarse como muy graves.

z2) Incumplir las normas de actuación por los operadores cuya actividad esté vinculada con el ejercicio de las competencias del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico, salvo que puedan calificarse como muy graves.

z3) No respetar las restricciones de circulación derivadas de la aplicación de los protocolos ante episodios de contaminación y de las zonas de bajas emisiones.

Punto 4. Se regulan las infracciones muy graves, siendo las siguientes:

Son infracciones muy graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV.

b) Circular con un vehículo cuya carga ha caído a la vía, por su mal acondicionamiento, creando grave peligro para el resto de los usuarios.

c) Conducir con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan, o con presencia en el organismo de drogas.

d) Incumplir la obligación de todos los conductores de vehículos, y de los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de tráfico o hayan cometido una infracción, de someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo.

e) Conducción temeraria.

f) Circular en sentido contrario al establecido.

g) Participar en competiciones y carreras de vehículos no autorizadas.

h) Conducir vehículos que tengan instalados inhibidores de radares o cinemómetros o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.

i) Aumentar en más del 50 por ciento los tiempos de conducción o minorar en más del 50 por ciento los tiempos de descanso establecidos en la legislación sobre transporte terrestre.

j) Incumplir el titular o el arrendatario del vehículo con el que se haya cometido la infracción la obligación de identificar verazmente al conductor responsable de dicha infracción, cuando sean debidamente requeridos para ello en el plazo establecido. En el supuesto de las empresas de alquiler de vehículos sin conductor la obligación de identificar se ajustará a las previsiones al respecto del artículo 11.

k) Conducir un vehículo careciendo del permiso o licencia de conducción correspondiente.

l) Circular con un vehículo que carezca de la autorización administrativa correspondiente, con una autorización que no sea válida por no cumplir los requisitos exigidos reglamentariamente, o incumpliendo las condiciones de la autorización administrativa que habilita su circulación.

ll) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas que afecten gravemente a la seguridad vial.

m) Participar o colaborar en la colocación o puesta en funcionamiento de elementos que alteren el normal funcionamiento del uso del tacógrafo o del limitador de velocidad.

n) Realizar en la vía obras sin la autorización correspondiente, así como la retirada, ocultación, alteración o deterioro de la señalización permanente u ocasional.

ñ) No instalar la señalización de obras o hacerlo incumpliendo la normativa vigente, poniendo en grave riesgo la seguridad vial.

o) Incumplir las normas que regulan las actividades industriales que afectan de manera directa a la seguridad vial.

p) Instalar inhibidores de radares o cinemómetros en los vehículos o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.

q) Incumplir las normas sobre el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de enseñanza y formación, de los centros de sensibilización y reeducación vial y de acreditación los centros de reconocimiento de conductores autorizados o acreditados por el Ministerio del Interior o por los órganos competentes de las comunidades autónomas, que afecten a la cualificación de los profesores o facultativos, al estado de los vehículos utilizados en la

enseñanza, al cumplimiento del régimen lectivo, a elementos esenciales que incidan directamente en la seguridad vial, o que supongan un impedimento a las labores de control, inspección o auditoría.

r) Causar daños a la infraestructura de la vía, o alteraciones a la circulación debidos a la masa o a las dimensiones del vehículo, cuando se carezca de la correspondiente autorización administrativa o se hayan incumplido las condiciones de la misma, con independencia de la obligación de la reparación del daño causado.

s) Incumplir las normas sobre los cursos de conducción segura y eficiente cuya realización conlleve la recuperación o bonificación de puntos, que afecten a la cualificación de los profesores o facultativos, al estado de los vehículos utilizados, a elementos esenciales que incidan directamente en la seguridad vial, o que supongan un impedimento a las labores de control, inspección o auditoría.

t) Incumplir las normas de actuación por los operadores cuya actividad esté vinculada con el ejercicio de las competencias del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico que sean reiteración de errores de tramitación administrativa, o que supongan un impedimento a las labores de control, inspección o auditoría.

u) Utilizar dispositivos de intercomunicación no autorizados reglamentariamente, en las pruebas para la obtención y recuperación de permisos o licencias de conducción u otras autorizaciones administrativas para conducir, o colaborar o asistir con la utilización de dichos dispositivos.

v) Incumplir las normas en materia de auxilio en vías públicas.

w) Incumplir las normas sobre el uso de los alcoholímetros antiarranque.

x) Arrojar a la vía o sus inmediaciones objetos que puedan producir incendios o accidentes.”

En Santa Fe, a 30 de julio de 2026, Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDIA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDIA

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), HACE SABER: Que se ha dictado Decreto de Alcaldía nº 2026-1397 de fecha 30 de Julio de 2026, del tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 3781/2023

Procedimiento: Expediente de Delegación de Competencias

Asunto: Delegación Alcaldía Primer Teniente de Alcalde

DON JUAN COBO ORTIZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación sobre Régimen Local vengo a dictar el siguiente

DECRETO

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

Considerando que los días 1 al 9 de agosto, y 14 hasta 23 de agosto de 2026, ambos incluidos, me ausentaré del Ayuntamiento por vacaciones, es conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en los Tenientes de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

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

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos: Durante el periodo comprendido entre los días 1 a 9, y 14 al 23 de agosto de 2026, ambos inclusive, a partir de la firma del presente, a D. Francisco Javier Valencia Jordán, Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de su contenido al

Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

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

Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Santa Fe a 30 de julio de 2026 Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

APROBACIÓN PADRÓN 2º TRIMESTRE 2026 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

APROBACIÓN PADRÓN 2º TRIMESTRE 2026 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio, Granada.

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de julio de 2026, el padrón de Tasas por Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al segundo trimestre de 2026, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición

En Valderrubio, a 22 de julio de 2026

Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2026042700

Delegación en el Primer Teniente de Alcalde para las presidencias de la Comisión Informativa de Asuntos Generales y la Comisión Especial de Cuentas

Delegación en el Primer Teniente de Alcalde para las presidencias de la Comisión Informativa de Asuntos Generales y la Comisión Especial de Cuentas

Dña. María del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada)

HAGO SABER: Que con fecha 23 de julio de 2026, por la Alcaldía se dicta Resolución número 2026- 0896, cuyo tenor literal queda transcrito a continuación:

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

Visto que por ausencia, resulta necesario sustituir a la Alcaldesa en sus funciones, para la presidencia en Comisión Informativa de asuntos generales y la Comisión especial de cuentas, convocadas para el lunes, 27 de julio de 2026.

Por todo ello, en ejercicio de las atribuciones que legalmente me confieren los art. 21 y 23 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de Noviembre,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Efectuar delegación en el Primer Teniente Alcalde, D. Cristián Gálvez Benítez, para la Presidencia de la Comisión Informativa de asuntos generales y la Comisión especial de cuentas, convocadas por Resoluciones de Alcaldía números 2026-0888 y 2025-0889, respectivamente, para el día 27 de julio de 2026.

SEGUNDO: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vegas del Genil (sede electrónica) surtiendo efectos desde el día de la firma de la presente resolución.

TERCERO. Dar cuenta de la sustitución al Pleno de esta Corporación.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Vegas del Genil, a 31 de julio de 2026

Firmado por: Alcaldesa-Presidenta D^a. María del Carmen Ros Moreno



NÚMERO 2026042340

Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Exposición Pública Cuenta General Ejercicio 2025

Exposición Pública Cuenta General Ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tenga por convenientes.

En Motril, a 30 de julio de 2026.

Firmado: Rafale Caballero Jiménez



Otras Entidades

CAMARAS OFICIALES

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo. Ayudas a la contratación programa TALENTO 45+ de la Cámara de Comercio de Granada. Anualidad 2026

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/923070>)

BDNS (Identif.): 923070

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/923070>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2026) en el marco de Programa Talento 45+ cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) al amparo del Programa Operativo de Educación y Formación, Empleo y Economía Social 2021-2027.

Primero. – Beneficiarios.

Empresas y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Granada que hayan contratado a trabajadores desempleados, que hayan participado en el Programa Talento 45+, por un tiempo mínimo de 6 meses (180) días a tiempo completo.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Granada. Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/subservicio/subvenciones-y-programas/apoyo-al-empleo/talento-45>

Cuarto. – Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 50.000€.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un (69,64%) por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) en el marco del Programa de Educación y Formación, Empleo y Economía Social 2021 – 2027.

Quinto. – Cuantía.

El importe de las ayudas por cada trabajador contratado asciende a 5.000,00 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y concluirá el 31 de diciembre de 2026.

El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-07-31

Firmante: Isabel Contreras Ocaña

Secretaria General en funciones