



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 108 SUMARIO

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DEL INTERIOR

- JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

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

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

Admisión a trámite Proyecto de Actuación

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

DELEGACION EN CONCEJAL PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

APROBACION DEFINITIVA PLAN LOCAL INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS
DEPORTIVOS.

- AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

APROBACIÓN INICIAL DEL RGTO. POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYTO. DE CASTILLÉJAR

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX



- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

PADRON CANALONES Y AGUA Y ALCANTARILLADO 2026 1 TRIMESTRE

- AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCION DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR.

- AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Aprobación inicial presupuesto general 2026

DELEGACIÓN COMPETENCIA RECOGIDA RESIDUOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL

- AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2025.

PADRON CONTRIBUYENTES 2026-1º TRIMESTRE POR AGUA-BASURA-ALCANTARILLADO Y CANON AUTONOMICO DE DEPURACION

- AYUNTAMIENTO DE GOR

APROBACION PADRON DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO , PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE 2026.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Convocatoria 2026 de Subvenciones de Sostenibilidad del Movimiento Vecinal

Convocatoria 2026 de Subvenciones de Fomento del Movimiento Vecinal

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN TASA APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO POR ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO EN CUALQUIER CLASE, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS. EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Resolución listado provisional admitidos/as-excluidos/as, 1 plaza Técnico medio, OEP 2024, nuevo ingreso

- AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Aprobación Inicial Presupuesto ejercicio 2026.

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS, TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE EXAMEN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL (OEP 2026)

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2026 - 2027

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Aprobación Inicial Modificación de Ordenanza de Tráfico y Seguridad Vial de Santa Fe

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se rige la organización y funcionamiento de la Radio Municipal de Santa Fe

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

DELEGACION ATRIBUCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA TEMPORAL PUESTO SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PORTEROS/AS DE LA PISCINA MUNICIPAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Anuncio que modifica algunos aspectos del anuncio número 101, de 29 de mayo de 2026.



Administración del Estado

NÚMERO 2026029891

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ADMINISTRACIÓN

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

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

Examinado el procedimiento iniciado por el **Ayuntamiento de la Villa de Colomera**, con fecha **27-05-2026** referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Granada de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El **Ayuntamiento de la Villa de Colomera**, en cumplimiento de lo acordado el **27-05-2026**, da traslado el **28-05-2026**, el acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

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

TERCERO.- Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de la Villa de Colomera**, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha **27-05-2026**.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias municipales en materia de tráfico.

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

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

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

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

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

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

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

TERCERO.- Contenido de la competencia asumida

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

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

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

ACUERDO

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

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

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

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

En GRANADA, a 28 de MAYO de 2026

Firmado por: EL JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO

JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Administración

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0198 de fecha 29 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Alquife en relación con el expediente de Elección de Juez de Paz Sustituto.

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de la persona que desempeñará el cargo de Juez de Paz sustituto.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:

- Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alquife.sedelectronica.es/info.0>

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Alquife, a 29 de mayo de 2026.
Firmado por: Torcuato Martínez Cuerva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

Admisión a trámite Proyecto de Actuación

Admisión a trámite Proyecto de Actuación

El Alcalde con fecha 28 de mayo de 2026, ha dictado el siguiente Decreto, registrado con número de resolución 968/2026:

DECRETO

ADMISION A TRAMITE PROYECTO DE ACTUACION

Vista solicitud de Proyecto de actuación, redactado por Mariano Segura Manzano, para adecuación, modernización y digitalización tecnológica para la mejora del proceso productivo y actualización del cambio de uso de edificaciones existentes del actual Matadero y Sala de despiece Antonio Luis SL, en Carretera Baza a Benamaurel, A-4200, Km 2'5 en Paraje Torre Espinosa.

Resultando que se emite informes de la Arquitecta Municipal de fecha 27 de mayo de 2026 y de la Secretaria General Actcal de fecha 28 de mayo de 2026, indicando lo siguiente:

PLANEAMIENTO:
PGOU

OBSERVACIONES:

- Actividad extraordinaria de uso Industrial
- Condiciones de implantación: > 500 m a zona urbana o urbanizable y > 250 m a otras edificaciones; ocupación máxima el 25 % de los terrenos.

Terrenos afectados:

Parcela Catastral 18024A021000280000GO, parcela catastral 18024A021000250000GT, parte de la parcela catastral 18024A021000250000GT y parte de la parcela catastral 18024A021000320000GK.

Según la documentación presentada, la ampliación del matadero cumple con las condiciones de implantación.

PROPUESTA:

Se propone la **Admisión a Trámite** de expediente para su posterior declaración de utilidad pública e interés social.

Por ello, en virtud de las facultades que me confiere la vigente Ley en materia de régimen local,

VENGO A DECRETAR:

PRIMERO. La admisión a trámite del proyecto de actuación solicitado por Matadero y Sala de despiece Antonio Luis SL, en Carretera Baza a Benamaurel, A-4200, Km 2'5 en Paraje Torre Espinosa y redactado por Mariano Segura Manzano, para adecuación, modernización y digitalización tecnológica para la mejora del proceso productivo y actualización del cambio de uso de edificaciones existentes del actual Matadero y Sala de despiece, en el término municipal de Baza, en aplicación del artículo 22 de la LISTA y el artículo 30 del Reglamento de la LISTA

SEGUNDO. Someter proyecto de actuación a información pública durante 1 mes (en el BOP, Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios y Web Municipal)

TERCERO. Dar audiencia a los titulares de los terrenos colindantes

CUARTO. Una vez pasado el plazo y resueltas las alegaciones, en su caso, se elevará al Ayuntamiento Pleno para su Aprobación Definitiva ya que la actuación no tiene incidencia supralocal.

Lo manda y firma S. S^a el Alcalde-Presidente D. Pedro Justo Ramos Martínez, en Baza, a fecha de firma electrónica, de todo lo cual yo la Secretaria General Acctal certifico.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde, u Órgano competente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Baza, a 29 de mayo de 2026

Firmado por: Alcalde Presidente

Pedro Justo Ramos Martínez Ramos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

**DELEGACION EN CONCEJAL PARA CELEBRACION DE
MATRIMONIO CIVIL**

DELEGACION EN CONCEJAL PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

Dº MARIA DOLORES FERNANDEZ EXTREMERA, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Campotéjar, (Granada)

HACE SABER: Que con fecha 29 de mayo de 2026, se han dictado las siguientes resoluciones por la Alcaldía por la que se acuerda:

-Delegar en el Concejal D. Ismael Bailón Gutierrez, para la autorización de matrimonio civil de Manuel José Miguel Fernandez Campos y Eva Paez Enriquez el proximo 18 de julio de 2026

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Campotéjar a 29 de mayo de 2026...

Firmado por Maria Dolores Fernandez Extremera.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA PLAN LOCAL INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS.

APROBACION DEFINITIVA PLAN LOCAL INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS.

EDICTO

D^a María Dolores Fernández Extremera, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar (Granada), HACE SABER:

Que habiéndose aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación de fecha 29.05.2026, modificación del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Campotéjar (Granada), en cumplimiento del artículo 43.4 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el inventario andaluz de instalaciones y equipamientos deportivos y los planes de instalaciones y equipamientos deportivos de Andalucía, el cual estará disponible para su consulta por los siguientes medios: oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza del Ayuntamiento nº 10, 18565, Campotéjar (Granada) y sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campotejar.sedelectronica.es>.

En Campotejar a 29 de mayo de 2026
Firmado por: M^a Dolores Fdez Extremera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL RGTO. POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYTO. DE CASTILLÉJAR

APROBACIÓN INICIAL DEL RGTO. POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYTO. DE CASTILLÉJAR

APROBACIÓN INICIAL DEL RGTO. POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYTO. DE CASTILLÉJAR.

Aprobado inicialmente el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo en el Ayuntamiento de Castelléjar por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

En Castelléjar, a fecha de la firma electrónica.
Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 7/2026.
SUPLEMENTO DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO - RTGG**

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 7/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO - CRÉDITO
EXTRAORDINARIO - RTGG*

D. Andrés Jesús Cáceres Cuerva, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix (Granada),

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 7/2026, en la modalidad de suplemento de crédito – crédito extraordinario, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante del ejercicio anterior, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, con el siguiente resumen::

Suplemento – Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Capítulo 1: 24.287,52 euros

Capítulo 2: 67.254,97 euros

Capítulo 3: 29.416,56 euros

Suplementos en concepto de ingresos

Capítulo 8: 120.959,05 euros

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 las personas interesadas podrán interponer directamente 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 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 Cogollos de Guadix a, 9 de junio de 2026. El Alcalde. Fdo. Andrés Jesús Cáceres Cuerva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

PADRON CANALONES Y AGUA Y ALCANTARILLADO 2026 1 TRIMESTRE

PADRON CANALONES Y AGUA Y ALCANTARILLADO 2026 1 TRIMESTRE

D. EMILIO AGUILAR GONZALEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía, de fecha 29 de mayo de 2026, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes la tasa por agua y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2026 y tasa por canalones correspondiente al año 2026

El mismo se expone al público, a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Dehesas Viejas , a 29 de mayo de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente; Emilio Aguilar González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

NÚMERO 2026029616

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCION DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR.

EDICTO

ASUNTO: CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCION DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR.

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (GRANADA)

HACE SABER: que, ante la existencia de vacante del Juez de Paz Titular de esta localidad, las personas interesadas que lo estimen podrán presentar solicitudes para el cargo de Juez/a de Paz titular, de esta localidad, durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

- Modelo de instancia y lugar de presentación: el modelo de instancia (indicado seguidamente) se encuentra igualmente a disposición de las personas interesadas en las oficinas de este Ayuntamiento, donde se podrán presentar en el plazo establecido, (de lunes a viernes en horario de oficina; o bien, telemáticamente, presentándolo cumplimentado y firmado, unido a una instancia genérica a través de la de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.
- Condiciones de capacidad y compatibilidad para el cargo: los establecidos en el artículo 13 y 14 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz (B.O.E. nº 166 de 13 de julio de 1995).

Lo que se hace público en Deifontes a la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN FECHA FIRMA POR EL ALCALDE

MODELO A CUMPLIMENTAR Y PRESENTAR PARA SER ELEGIDO/A JUEZ/A DE PAZ TITULAR DE DEIFONTES

D/D^a. _____ con N.I.F. _____, edad _____ de profesión _____ y con domicilio a efecto de notificaciones en _____

EXPONE: Que habiéndose convocado la plaza de JUEZ/A DE PAZ TITULAR de esta localidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha ____ de _____ de 2026.

Reuniendo los requisitos exigidos y no estando incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño de dicho cargo según establece la normativa.

SOLICITA: Sea elegido/a JUEZ/A DE PAZ TITULAR de la localidad de Deifontes.

Deifontes, a fecha ____ de _____ 2026.

Fdo: _____

A/A de SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES.

En Deifontes, a 29 de Mayo de 2026.
Firmado por el Alcalde: Francisco Abril Tenorio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Administración

Aprobación inicial presupuesto general 2026

Aprobación inicial presupuesto general 2026

Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 27 de mayo de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Domingo Pérez de Granada a 29 de mayo de 2026.

El Alcalde-Presidente. Fdo: Eloy Vera Utrilla.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Administración

DELEGACIÓN COMPETENCIA RECOGIDA RESIDUOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DELEGACIÓN COMPETENCIA RECOGIDA RESIDUOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de mayo de 2026, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

PUNTO CUARTO. - PROPUESTA DE ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de DOMINGO PÉREZ DE GRANADA el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales.

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación

En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, **SE PROPONE AL PLENO**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERA. - El Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada 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 Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA. - La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, 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

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.

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 DOMINGO PÉREZ DE GRANADA 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.

SEPTIMA. - 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 DOMINGO PÉREZ DE GRANADA 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 del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de DOMINGO PÉREZ DE GRANADA 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.

DECIMOPRIMERA. - 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.

En Domingo Pérez de Granada, a fecha de la firma electrónica
Firmado por: Eloy Vera Utrilla (Alcalde-Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR

Administración

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2026

DON PATROCINIO MANUEL RUANO LÓPEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (GRANADA).-

HAGO SABER: Que llevada a cabo las lecturas de contadores de suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre de ENERO-FEBRERO-MARZO de 2.026 y confeccionada la lista cobratoria, se expone al público por término de quince días para audiencia de reclamaciones, pudiéndose consultar la misma por los contribuyentes en la Casa Consistorial en horas de oficina, a fin de proceder, en su caso, a presentar reclamaciones. Tales recibos serán recaudados por el Servicio Provincial de Recaudación, según el sistema habitual ya utilizado por dicho Servicio en otros tributos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gobernador, a 29 de MAYO de 2026.

Firmado por:

El Alcalde-Presidente:

D. Patrocinio Manuel Ruano López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2025.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2025.

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 14 de mayo de 2026, por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, se aprobó la Convocatoria y Bases del proceso de Selección para cubrir en propiedad una plaza de funcionario/a de carrera denominada «Agente de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar», por el procedimiento de Concurso-Oposición, en turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2025, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2025.

1.- OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Agente de igualdad, como personal funcionario de carrera, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gójar para el año 2025, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La plaza convocada se encuentra dotada presupuestariamente y forma parte de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Gójar.

Una vez superado el proceso selectivo y adquirido el carácter de personal funcionario de carrera, la persona seleccionada será adscrita al puesto de trabajo que se determine, de conformidad con las necesidades organizativas del Ayuntamiento y con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el correspondiente procedimiento de provisión y con las retribuciones contempladas para el puesto en el anexo de personal del Presupuesto Municipal 2025 del Ayuntamiento de Gójar.

1.1.- LA NORMATIVA APLICABLE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS ES LA SIGUIENTE:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Bases de la convocatoria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023
- 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.

2.- REQUISITOS.

2.1.- PARA LA ADMISIÓN A LA REALIZACIÓN DE ESTAS PRUEBAS SELECTIVAS SE DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del TREBEP.
- g) La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.
- h) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente.
- j) No poseer la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo/a del Ayuntamiento de Gójar en la misma plaza.

2.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En 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.

- b) Aportación de Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Todos los requisitos relacionados en este apartado y en el anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3.- 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 deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en 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 oportunas, 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.

4.- SOLICITUDES

Las solicitudes, se encuentran disponibles en la página web 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 debe usar el modelo normalizado del Anexo I que se encuentra publicado en <https://gojar.sedelectronica.es/>; Trámites destacados/ADMISION PROCESOS SELECTIVOS. AGENTE DE IGUALDAD.

- a) La solicitud de participación en procesos de cobertura de plazas por sistema concurso-oposición incorpora Anexo de Baremo (Anexo II), en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso.
- b) La falta de cumplimentación de los modelos normalizados determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

4.1 PRESENTACIÓN

- a) Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente de forma electrónica, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Gójar por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el de la Junta de Andalucía.
- b) Nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de

vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

5.- DERECHOS DE EXAMEN

A) Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de **36,00€** en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número **ES69 2100 3186 0113 0009 1715** indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

B) Estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará una reducción del 50%. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.
- Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- Cualquier otra que se contemple en la ordenanza que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.
- Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

C) Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

A) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano que ostente la delegación de competencias adoptará acuerdo o resolución declarando:

- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
- El plazo para subsanación de defectos
- El lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio
- El acuerdo o resolución se publicará en el BOP y en la web del Ayuntamiento de Gójar.

B) Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

- C) Transcurrido el plazo de reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo o resolución y se acordarán las inclusiones que procedan. Al acuerdo o resolución se le dará publicidad en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>.

7.- TRIBUNALES

- a) Los tribunales estarán integrados por los siguientes miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, debiendo designarse titular y suplente, todos ellos con voz y voto y en los términos regulados en el artículo 19.4.A) en relación con el 16.1, ambos de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público. Todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. De conformidad con el art. 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombre y mujer.
- b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidencia, dos Vocalías y Secretaría. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.
- c) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.
- d) La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas causas.
- e) Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.
- f) Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.
- g) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento. Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.
- h) Podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con sus instrucciones.
- i) Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- j) Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección será el de Concurso-oposición.

8.1.- FASE I. OPOSICIÓN

8.1.1.- Programa

- a) El número de temas, se ajusta a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de Administración Local.

- b) En 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 publicación en el BOP de la relación provisional de personas admitidas y excluidas.
- c) El programa que ha de regir el proceso selectivo se establece en el anexo III.

8.1.2.- Ejercicios

- a) Los ejercicios podrán incluir una o varias pruebas de las que se relacionan en la presente base. Con objeto de agilizar la ejecución del proceso selectivo, y cuando lo permita su naturaleza, el Tribunal Calificador podrá establecer que los ejercicios, aunque se estructuren en dos partes, constituidas por el mismo o diferente tipo de prueba, se celebren el mismo día. En estos casos, será requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera.
- b) Se establecen dos ejercicios de carácter eliminatorio.
- c) La puntuación final de la fase de oposición se calificará entre 5 y 10 puntos, las puntuaciones inferiores a 5 figurarán como NO APTO.
- d) La calificación final de la fase de oposición (CFO) vendrá determinada por: $CFO = (Ej1 * 0,50 + Ej2 * 0,50)$

8.1.2.1.- Primer ejercicio: Tipo test.

- a) Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- b) Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.
- c) El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva.
- d) El ejercicio tendrá una duración máxima de 100 minutos.
- e) La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula: $C = (A - E/4) \times (M/P)$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M = puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

- f) El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Gójar el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

8.1.2.2.- Segundo ejercicio: Ejercicio práctico

- a) Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- b) Consistirá en la resolución por escrito en formato libre, de uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria, en tiempo máximo que determine el tribunal.
- c) Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y de las conclusiones extraídas.

- d) Asimismo, en caso de que el supuesto admita varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico.
- e) Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El tribunal anunciará con antelación suficiente la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.
- f) El tribunal determinará en el anuncio correspondiente si podrán utilizarse textos legales o jurisprudenciales durante el desarrollo del ejercicio.
- g) El tribunal podrá determinar, en función del número de aspirantes, la obligatoriedad de proceder a la lectura del ejercicio práctico por parte de las personas aspirantes.

8.1.2.3.- Desarrollo de los ejercicios

- a) La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra H, de conformidad con la resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002.
- b) Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- c) En el decreto por el que se apruebe la relación de personas admitidas y excluidas se determinará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas que formen parte del Tribunal. Dicho decreto se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar en <https://gojar.sedeelectronica.es>.
- d) Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Gójar (www.gojar.es), con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.
- e) El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.
- f) Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.
- g) En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.
- h) Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.
- i) 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.

8.2.- FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)

Se celebrará con posterioridad a la fase I de oposición y solo a aquellas personas candidatas que hayan superado la fase I de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los méritos deberán haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y ser acreditados documentalmente dentro de dicho plazo. No se valorarán

méritos no alegados ni acreditados en tiempo y forma. La puntuación total de la fase de concurso (PFC) será de 10 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

- MÉRITOS PROFESIONALES. Máx. 4 puntos.
- FORMACIÓN. Máx. 5 puntos.
 - Formación
 - Formación extra-académica
 - Formación académica
 - Idiomas
- EJERCICIOS APROBADOS. Máx. 1 punto.

- a) Los documentos presentados en un idioma distinto al español que pretendan ser valorados en cualquiera de los apartados del baremo de concurso solo serán tenidos en cuenta si se acompañan de su traducción oficial a dicha lengua, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Gójar (www.gojar.es). Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a dicha publicación, La resolución de estas reclamaciones se hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>.
- c) Los méritos serán los relacionados en el Anexo I de la solicitud, acreditados y aportados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias. La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de aquéllas, sin que sea posible la aportación fuera de plazo de documentación complementaria.
- d) El tribunal se limitará a valorar exclusivamente la documentación aportada por las personas interesadas dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo.

8.2.1 Méritos Profesionales

- a) La puntuación máxima de los méritos profesionales no podrá sobrepasar los 4 puntos del total de la fase de concurso.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados dentro de la Administración Local, en otras Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Universidades, Organismos) o Entidades del Sector Público, en puesto equivalente o de contenido funcional similar a la plaza convocada - Técnica de Igualdad, Técnica de Intervención Social, Técnica de Programas de Violencia de Género, Promotora de Igualdad, Agente de Igualdad - 0.100 puntos.
- c) La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o mediante la aportación conjunta de contrato de trabajo y/o nombramiento e informe de vida laboral.
- d) No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- e) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo I de la solicitud. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en su solicitud.
- f) Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

8.2.2.- Formación

- a) La puntuación máxima de la formación no podrá superar 5 puntos del total de la fase de concurso. Un mismo título/acción formativa no podrá ser objeto de valoración simultánea en más de un subapartado.

8.2.2.1.- Formación relacionada con igualdad de género. Hasta un máximo de 3 puntos.

- a) Se valorará la formación específica relacionada con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, violencia de género, políticas de igualdad, derechos de las mujeres o materias análogas.
- b) Por cada hora de formación acreditada: 0,01 puntos.
- c) Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas.

8.2.2.2.- Formación extra-académica recibida

- a) Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas, todos relacionados con las tareas a desempeñar.
- b) No se contemplan en este apartado las asignaturas sueltas que forman parte del plan de estudios de titulaciones académicas oficiales o de títulos propios.
- c) La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:
- Nº de horas x 0,005 puntos.
 - Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 2 horas e inferior a 300 horas. Los cursos de duración superior se valorarán por un máximo de 300 horas.
- d) Se considerarán transversales y, por tanto, se valorarán en base al punto anterior las siguientes materias, sin sobrepasar 1 punto del total del apartado:
- Lengua de signos
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Informática
 - Protección de datos
- e) Se incluye en este apartado la baremación de Títulos Propios Universitarios, (no inscritos en el RUCT) a los que se corresponderá la siguiente puntuación:
- Máster: 1,5 puntos.
 - Experto: 1,0 punto.

8.2.2.3.- Formación extra-académica impartida

- a) La formación extraacadémica impartida no podrá sobrepasar 1 punto del total del apartado.
- b) Se considerará en este apartado la impartición con carácter no habitual de cursos, conferencias, seminarios, ponencias organizados por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas relacionados con la plaza, con la siguiente valoración:
- Por cada hora de curso: 0,010 puntos.
 - Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,025 puntos.
- c) No se computará en este apartado la impartición de cursos cuando la actividad constituya una relación de servicios prestados por cuenta ajena que por su naturaleza habitual pueda ser objeto de valoración en el apartado de méritos profesionales del baremo, como la del profesorado universitario. Tampoco se considerará formación impartida la coordinación u organización de cursos

y la tutorización de alumnado en prácticas.

8.2.2.4.- Criterios de aplicación en el apartado de Formación Extra-académica

- a) La acreditación de la formación extraacadémica, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por la Administración Pública, Universidad Pública, Colegio Profesional (Asociación Profesional en caso de que no exista Colegio) con indicación del número de horas lectivas. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Vicerrectorado, Rectorado, Decanato, Secretaría de las Facultades, Dirección de los Centros de Formación Permanente o Dirección de las Escuelas Universitarias o por Departamentos. Cuando se trate de acciones formativas homologadas deberá aportarse junto con el diploma la correspondiente resolución de homologación.
- b) En los casos de cursos impartidos por organizaciones sindicales en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas se admitirá el diploma emitido por aquéllas siempre que cumpla los requisitos establecidos en el Acuerdo de la Comisión General para la Formación Continua de 15 de junio de 2010.
- c) La formación que no especifique el número de horas o que, especificándolo, no contenga el programa, se valorará con 0,010 puntos.
- d) Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí el número de créditos cursados, la persona aspirante deberá aportar su equivalencia en horas. Si no viniera indicada en el propio diploma se asignarán 25 horas por ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).

8.2.2.5.- Formación académica recibida

- a) La formación académica recibida no podrá sobrepasar 2 puntos del total del apartado.
- b) Se valorarán otras titulaciones académicas, con validez oficial que y están registrados en el sistema educativo, como el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) en España o regulados por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), de nivel igual o superior al exigido para el acceso:
 - Doctorado: 2
 - Máster: 1,5
 - Grado, Licenciatura, Arquitectura e Ingeniería: 1,25
 - Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica: 0,8
 - Técnico/a Superior FP: 0,5 ó Técnico/a Medio FP: 0,3, de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o similar, siempre que no haya sido requisito imprescindible para el acceso a la titulación de acceso exigida en las bases.
- c) Solo se valorarán en este apartado las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los títulos propios universitarios se valorarán en el apartado de Formación extraacadémica.
- d) No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. No se valorarán aquellas titulaciones imprescindibles para obtener otra superior.
- e) Tampoco se considerará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.
- f) La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva, el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.
- g) En el caso de alegar equivalencia de titulación, será responsabilidad de la persona aspirante indicar la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Idiomas

- a) La puntuación obtenida en el subapartado Idiomas se integra en el máximo de 5 puntos del apartado Formación.
- b) Se valorará una única certificación oficial de idiomas obtenida en los siguientes niveles y en base a:
 - B2: 0,50
 - C1: 0,75
 - C2: 1,00
- c) Los certificados oficiales aceptados se relacionan en el Anexo IV de estas bases.
- d) En el caso de aportar varios certificados, sólo se valorará el de mayor nivel.

8.2.4 Ejercicios aprobados

- a) La puntuación máxima de los ejercicios aprobados no podrá sobrepasar 1 punto del total de la fase de concurso.
- b) Se valorarán a razón de 0,250 puntos los ejercicios aprobados en cualquier Administración Pública, siempre que se trate de procesos selectivos de subgrupo (A2).
- c) Se valorarán a razón de 0,125 puntos los ejercicios aprobados en cualquier Administración Pública, siempre que se trate de procesos selectivos del subgrupo inmediatamente inferior (B o C1).

8.3.-CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

- a) La calificación final del concurso-oposición (CFCO) vendrá determinada por la suma del 60% de la puntuación de la fase de oposición (CFO) y el 40% de la puntuación de la fase de concurso (PFC), según la aplicación de la siguiente fórmula: $CFCO = (CFO \times 0,60 + PFC \times 0,40)$
- b) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por la calificación del primer ejercicio, y en caso de empate, se resolverá por sorteo realizado en sesión pública por el Tribunal del Proceso Selectivo.
- c) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

9.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO

- a) El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario a la autoridad competente.
- b) La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.
- c) 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.
- d) Las plazas adicionales no podrán adjudicarse antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante.

- e) Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de convocatoria del proceso selectivo o cuando se resuelva una convocatoria posterior.
- f) En el plazo de veinte días naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en el Área de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.
- g) Quien ya sea personal funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En caso de ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gójar, se aportará de oficio la documentación.
- h) En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.
- i) El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.
- j) La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TREBEP.

10.- BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

- a) 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.
- b) 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/as con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por el primer ejercicio, y en caso de empate por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra H, de conformidad con la resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002
- c) 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.
- d) Esta bolsa tendrá preferencia y dejará sin efecto cualquier otra bolsa preexistente de plaza correspondiente a la categoría establecida en estas bases.
- e) 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.

11.- FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PREVIAS A LA ADSCRIPCIÓN A PUESTOS ASOCIADOS A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Finalizado el proceso selectivo y una vez que las listas de aprobados sean firmes, se procederá a la provisión del puesto concreto correspondiente a la persona aspirante que haya superado las pruebas selectivas. Con carácter previo a la adscripción al puesto de trabajo que corresponda, y cuando dicho puesto requiera por la naturaleza de sus funciones una formación específica o experiencia profesional determinada, se estará a lo dispuesto en los apartados siguientes. Esta previsión se establece al amparo de la potestad de autoorganización de la Administración y de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que, en ningún caso, tales exigencias tengan la consideración de requisitos de acceso a la función pública.

11.1.- Formación específica

- a) Cuando la persona propuesta para la adscripción al puesto no acredite haber realizado al menos **200 horas de formación especializada** en materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, deberá completar la formación necesaria hasta alcanzar dicho mínimo, mediante acciones formativas organizadas o reconocidas por Administraciones Públicas u otras entidades debidamente homologadas, la adscripción podrá realizarse mediante nombramiento como personal funcionario en prácticas, por un período máximo de hasta doce meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa autonómica de función pública aplicable.
- b) El coste íntegro de la formación será asumido por el Ayuntamiento, en cumplimiento de su deber de garantizar la capacitación adecuada del personal a su servicio.
- c) El contenido, modalidad y plazo para la realización de la formación serán determinados por el Ayuntamiento, atendiendo a las necesidades organizativas y funcionales del servicio.
- d) Durante dicho período, la persona funcionaria en prácticas desempeñará funciones propias de la plaza bajo la supervisión que se determine, quedando sujeta al régimen jurídico aplicable al personal funcionario en prácticas.

11.2.- Período de prácticas para la adquisición de experiencia profesional

- a) Cuando la persona propuesta para la adscripción al puesto no acredite una **experiencia mínima de doce meses en el desempeño de funciones de agente de igualdad** o de contenido similar, la adscripción podrá realizarse mediante nombramiento como personal funcionario en prácticas, por un período máximo de hasta doce meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa autonómica de función pública aplicable.
- b) Durante dicho período, la persona funcionaria en prácticas desempeñará funciones propias de la plaza bajo la supervisión que se determine, quedando sujeta al régimen jurídico aplicable al personal funcionario en prácticas.

11.3.- Adscripción definitiva al puesto

- a) La adscripción definitiva al puesto de trabajo, por el método de provisión que corresponda, se producirá una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos formativos y/o de experiencia establecidos en los apartados anteriores, sin perjuicio de la condición de personal funcionario de carrera ya adquirida.
- b) En el supuesto de que no se completara la formación exigida o no se superase el período de prácticas por causas imputables a la persona interesada, el Ayuntamiento podrá acordar la adscripción a otro puesto acorde con la plaza obtenida, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y a las necesidades organizativas, respetando en todo caso los derechos estatutarios del personal funcionario.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- a) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Alcaldía. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.
- b) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía, en Plaza de la Constitución, s/n, Gójar, Granada C.P.18150, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

13.- TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

14.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La convocatoria asociada a estas bases cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

15.- NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

16.- ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

Publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar: <https://gojar.sedelectronica.es/> Trámites destacados/ADMISION PROCESOS SELECTIVOS. AGENTE DE IGUALDAD.

17.- ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN. PLAZA AGENTE DE IGUALDAD –A2–

PFC	CONCURSO	MAX	PUNTOS UNITARIOS	MESES / horas	PUNTOS
a)	MERITOS PROFESIONALES	4			
a.1.a	Mes completo. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres		0,1		
b)	FORMACION	5			
b.1	Horas. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	3	0,01		
b.2	Extra-académica recibida (Cursos, jornadas, seminarios, etc.)				

b.2.a	Horas. Mínimo 2 horas por curso y máximo 300 horas por curso.		0,005	
b.2.b	Horas. Transversal (Lenguaje de signos, informática, PRL, protección de datos)	1	0,005	
b.2.c	Títulos Propios Universitarios (No RUCT)			
	Máster		1,5	
	Experto		1	
b.3.	Extracadémica impartida	1		<input type="text"/>
b.3.a	Hora de curso		0,01	
b.3.b	Por conferencia		0,025	
b.4.	Común			<input type="text"/>
	Por diploma sin horas		0,01	
b.5.	Académica	2		<input type="text"/>
b.5.a	Doctorado		2	
b.5.b	Máster		1,5	
b.5.c	Grado, Licenciatura, Arquitectura e Ingeniería		1,25	
b.5.d	Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica		0,8	
b.5.e	Técnico/a Superior FP		0,5	
b.5.f	Técnico/a Medio FP		0,3	
b.6	Idiomas	1		<input type="text"/>
b.6.a	B2		0,5	
b.6.b	C1		0,75	
b.6.c	C2		1	
c)	EJERCICIOS APROBADOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1		<input type="text"/>
c.1	Ejercicios aprobados A2		0,25	
c.2	Ejercicios aprobados B ó C1		0,125	
PFC	TOTAL CONCURSO	10		<input type="text"/>

18.- ANEXO III. PROGRAMA**MATERIAS COMUNES**

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

MATERIAS ESPECIFICAS

14.-	Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas
15.-	La evolución y el perfil del/a Agente para la Igualdad en las Políticas públicas de Igualdad de Oportunidades. Ámbitos de actuación
16.-	Métodos, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la Agente para la Igualdad en su intervención profesional.
17.-	El Consejo de Europa y la prevención de la violencia hacia las mujeres y la violencia doméstica.
18.-	La Unión Europea y las políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
19.-	Naciones Unidas y la eliminación de la discriminación de las mujeres. Evolución histórica y principales resultados
20.-	Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres. Género, cuidados y usos del tiempo.
21.-	El Pacto social entre mujeres y hombres. Nuevas masculinidades y construcción de la igualdad.
22.-	La salud de las mujeres. Políticas públicas y programas de acción internacional

23.-	El Mercado de trabajo y la situación socio laboral de las mujeres en España
24.-	Orientación profesional con perspectiva de género.
25.-	Las tecnologías de la información y la comunicación y la brecha digital de género.
26.-	Cultura y deporte. Desigualdades entre mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género
27.-	La ciudadanía de las mujeres. Poder, autoridad, liderazgo y toma de decisiones.
28.-	Historia de la exclusión social de las mujeres. La feminización de la pobreza.
29.-	Medición del impacto de género en las políticas públicas.
30.-	Igualdad y prevención de la violencia de género en grupos de población menor y adolescente. Programas de sensibilización y prevención.
31.-	Los colectivos de mujeres con especial dificultad. Discriminación múltiple. Modelos y proyectos de intervención
32.-	Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género y medidas para promover la igualdad de género aplicables a la administración local.
33.-	Feminismo: su conceptualización y olas del movimiento feminista.
34.-	Conferencias mundiales sobre la mujer. Conferencia sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Conferencia Mundial de Derechos Humanos, Viena, 1993
35.-	Comisión de Igualdad, Reglamento y Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar.
36.-	Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en el Estado: Principios orientadores. Ejes de intervención
37.-	Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía. Principios rectores. Ejes de Intervención.
38.-	La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Objetivo 5.
39.-	Conceptos clave: acciones positivas, transversalidad, estrategia dual. Interseccionalidad.
40.-	Resolución de 29 de mayo de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 23 de mayo de 2025, por el que se fijan los criterios de distribución a las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, así como la distribución resultante, del crédito destinado en el año 2025 al desarrollo del Plan Corresponsables.
41.-	Pacto de Estado contra la violencia de género: Ejes de actuación.
42.-	Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
43.-	Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I): Objeto de la ley y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección
44.-	Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (II). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género y tutela institucional.
45.-	Ley 13/2007, de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género
46.-	Ley 1/2021, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.
47.-	Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
48.-	Estrategia estatal para combatir las violencias machistas: Ejes y líneas estratégicas.
49.-	Plan Operativo para la Protección de los Derechos Humanos de mujeres y niñas víctimas de trata, explotación sexual y mujeres en contextos de prostitución (2022-2026) «Plan Camino»: Líneas de actuación y medidas.
50.-	Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento. El Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Gójar.
51.-	La igualdad de género en la empresa. Planes de igualdad de empresa y planes de igualdad en la administración local como organización laboral. Diagnóstico, diseño, aprobación y registro del Plan.
52.-	Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Diagnóstico, procedimiento de elaboración, ejes estratégicos de intervención; estructuras para la gestión, coordinación y participación.

53.-	Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución.
54.-	Fuentes de información y recursos en los Estudios de las mujeres.
55.-	La planificación social, concepto, niveles e instrumentos. El Plan: características y elementos. Los programas: elementos que debe contemplar el diseño de un programa
56.-	El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto.
57.-	Elaboración de proyectos sociales. Tipología de proyectos. Contenidos de un proyecto social.
58.-	Los indicadores sociales de género en el desafío y evaluación de programas: objetivos de su elaboración. Áreas principales de aplicación y criterios de selección de las mismas. Procedimiento de elaboración.
59.-	Presupuestos públicos con perspectiva de género. Concepto y fundamento. Integración de la perspectiva de género en la planificación presupuestaria. Indicadores, seguimiento y evaluación del impacto de género en el gasto público.
60.-	Coeducación y prevención de la desigualdad de género en el ámbito educativo. Concepto de coeducación. Estereotipos de género en la infancia y adolescencia. Actuaciones de sensibilización, prevención e intervención desde la Administración local.

19.- ANEXO IV. DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS

Acreditarán el nivel obtenido del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (M.C.E.R.)

19.1.- CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA STANDARDIZED LANGUAGE PROFILE (SLP):

- i) SLP1111, acreditará un B1.
- ii) SLP 2222, acreditará un B2.
- iii) SLP 3333, acreditará un C1.

19.2.- CAMBRIDGE GENERAL ENGLISH EXAMS:

- i) A2 KEY, grado A acreditará un B1, los grados B o C acreditarán un A2 y la puntuación 100-119, acreditará un A1.
- ii) B1 Preliminary (PET), grado A acreditará un B2, los grados B o C acreditarán un B1 y la puntuación 120-139, acreditará un A2.
- iii) B2 First (FCE), grado A acreditará un C1, los grados B o C acreditarán un B2 y la puntuación 140-159, acreditará un B1.
- iv) C1 Advanced (CAE), grado A acreditará un C2, los grados B o C acreditarán un C1 y la puntuación 160-179, acreditará un B2.
- v) C2 Proficiency (CPE) grado A, B o C, acreditará un C2 y la puntuación 180-199, acreditará un C1.

19.3.- CAMBRIDGE LANGUAGE ASSESSMENT. LINGUASKILL GENERAL (SOLO MODALIDAD PRESENCIAL, CON REALIZACIÓN DE TODOS LOS MÓDULOS):

- i) Puntuación: 100 a 119, acreditará un A1.
- ii) Puntuación: 120 a 139, acreditará un A2.
- iii) Puntuación: 140 a 159, acreditará un B1.
- iv) Puntuación: 160 a 179, acreditará un B2.
- v) Puntuación: 180 o superior, acreditará un C1.

Trinity College London: Integrated Skills in English (ISE):

- i) ISE A1 «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un A1.
- ii) ISE Foundation «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un A2.
- iii) ISE I «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un B1.
- iv) ISE II «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un B2.
- v) ISE II, «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un C1.
- vi) ISE IV, «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un C2.

19.4.- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS), EN SUS DOS MODALIDADES DE “ACADEMIC” O “GENERAL TRAINING”:

- i) La obtención de una puntuación igual o superior a 3,5 puntos e inferior a 4 puntos en la nota media final, acreditará un A2.
- ii) La obtención de una puntuación igual o superior a 4 puntos e inferior a 5,5 puntos en la nota media final, acreditará un B1.
- iii) La obtención de una puntuación igual o superior a 5,5 puntos e inferior a 7 puntos en la nota media final, acreditará un B2.
- iv) La obtención de una puntuación igual o superior a 7 puntos e inferior a 8,5 puntos en la nota media final, acreditará un C1.
- v) La obtención de una puntuación igual o superior a 8,5 puntos en la nota media final, acreditará un C2.

19.5.- TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE (TOEFL), SÓLO EN SU MODALIDAD “iBT”.

- i) La obtención de una puntuación total igual o superior a 42 puntos e igual o inferior a 71 puntos, acreditará un B1.
- ii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 72 puntos e igual o inferior a 94 puntos, acreditará un B2.
- iii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 95 puntos e igual o inferior a 113 puntos, acreditará un C1.
- iv) La obtención de una puntuación total igual o superior a 114 puntos, acreditará un C2.

19.6.- TOEIC 4 SKILLS (SUMA DEL TOEIC LISTENING AND READING Y DEL TOEIC SPEAKING AND WRITING):

- i) La obtención de una puntuación 120 y 224 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 80 y 159 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un A1
- ii) La obtención de una puntuación entre 225 y 549 puntos en el examen TOEIC Listening and Reading; y entre 160 y 239 puntos en el examen TOEIC Speaking and Writing, acreditará un A2
- iii) La obtención de una puntuación entre 550 y 784 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 240 y 309 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un B1
- iv) La obtención de una puntuación entre 785 y 944 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 310 y 399 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un B2
- v) La obtención de una puntuación entre 945 y 990 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y 400 puntos en el TOEIC Speaking and Writing, acreditará un C1

19.7.- OXFORD TEST OF ENGLISH (OXFORD UNIVERSITY PRESS):

- i) Puntuación media final A2 en informe OTE, acreditará un A2.
- ii) Puntuación media final B1 en informe OTE, acreditará un B1.
- iii) Puntuación media final B2 en informe OTE, acreditará un B2.
- iv) Puntuación media final C1 en informe OTE, acreditará un C1.

19.8.- ESOL APTIS (BRITISH COUNCIL):

- i) - Nivel A1 en prueba Aptis General o Aptis for Teachers, acreditará un A1.
- ii) Nivel A2 en prueba Aptis General o Aptis for Teachers, acreditará un A2.
- iii) Nivel B1 en prueba Aptis General, Aptis for Teachers o APTIS Advanced, acreditará un B1.
- iv) Nivel B2 en prueba Aptis General, Aptis for Teachers o APTIS Advanced, acreditará un B2.
- v) Nivel C1 en prueba APTIS Advanced, acreditará un C1.
- vi) Nivel C2 en prueba APTIS Advanced, acreditará un C2

19.9.- CAPMAN TESTING SOLUTIONS 360 LPT (LANGUAGE PROFICIENCY TEST 360°):

- i) La obtención de una puntuación total igual o superior a 10 puntos e igual o inferior a 43 puntos, acreditará un A1.
- ii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 44 puntos e igual o inferior a 82 puntos, acreditará un A2.
- iii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 83 puntos e igual o inferior a 204 puntos, acreditará un B1.
- iv) La obtención de una puntuación total igual o superior a 205 puntos e igual o inferior a 339 puntos, acreditará un B2.
- v) La obtención de una puntuación total igual o superior a 340 puntos e igual o inferior a 400 puntos, acreditará un C1.

19.10.- CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN LANGUES DE 'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CLES), INGLÉS:

- i) CLES1, acreditará un B1
- ii) CLES 2, acreditará un B2
- iii) CLES 3, acreditará un C1

19.11.- THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC):

- i) TELC ENGLISH A1, acreditará un A1
- ii) TELC ENGLISH A2, acreditará un A2
- iii) TELC ENGLISH B1, acreditará un B1
- iv) TELC ENGLISH B2, acreditará un B2
- v) TELC ENGLISH C1, acreditará un C1

vi) TELC ENGLISH C2, acreditará un C2

19.12.- UNIVERSITY OF MICHIGAN (CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS):

- i) - Certificate of Competency in English (ECCE), acreditará un B2
- ii) Certificate of Proficiency in English (ECPE), acreditará un C2.

19.13.- PEARSON TEST OF ENGLISH:

- i) International certificate foundation , acreditará un A1
- ii) International certificate level 1, acreditará un A2
- iii) International certificate level 2, acreditará un B1
- iv) International certificate level 3, acreditará un B2
- v) International certificate level 4 , acreditará un C1
- vi) International certificate level 5, acreditará un C2

19.14.- LEARNING RESOURCE NETWORK: EN SUS DOS MODALIDADES (ESOL E IELCA).

- i) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 1) (CEF A1), acreditará un A1
- ii) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 2) (CEF A2), acreditará un A2
- iii) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (CEF B1), acreditará un B1
- iv) LRN Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2), acreditará un B2
- v) LRN Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1), acreditará un C1
- vi) LRN Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2), acreditará un C2
- vii) IELCA, General or Academic (CEF B1), acreditará un B1
- viii) IELCA, General or Academic, (CEF B2), acreditará un B2
- ix) IELCA, General or Academic, (CEF C1), acreditará un C1
- x) IELCA, General or Academic, (CEF C2) acreditará un C2

19.15.- ANGLIA ESOL EXAMINATIONS GENERAL:

- i) Preliminary, acreditará un A1
- ii) Elementary, acreditará un A2
- iii) Intermediate, acreditará un B1
- iv) Advance, acreditará un B2
- v) Proficiency, acreditará un C1
- vi) Masters, acreditará un C2

19.16.- LANGUAGECERT INTERNATIONAL ESOL:

- i) Preliminary, acreditará un A1

- ii) Access, acreditará un A2
- iii) Achiever, acreditará un B1
- iv) Communicator , acreditará un B2
- v) Expert, acreditará un C1
- vi) Mastery, acreditará un C2

Asimismo se acordó Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gojar.sedelectronica.es/> y un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, conforme determinen las bases y normativa aplicable, y Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, **siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.**

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Gójar, a 1 de junio de 2026

Firmado por: José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

PADRON CONTRIBUYENTES 2026-1º TRIMESTRE POR AGUA-BASURA-ALCANTARILLADO Y CANON AUTONOMICO DE DEPURACION

PADRON CONTRIBUYENTES 2026-1º TRIMESTRE POR AGUA-BASURA-ALCANTARILLADO Y CANON AUTONOMICO DE DEPURACION

D. JOSÉ JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que, por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la tasa por Recogida de Basura, Suministro de Agua, Alcantarillado y Canon Autónomo de Depuración, correspondiente al período de facturación comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de 2026, ambos inclusive, que comprende los meses de **Enero, Febrero y Marzo de 2026**.

El referido Padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar, a 30 de mayo de 2026.

Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

**APROBACION PADRON DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO ,
PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE 2026.**

APROBACION PADRON DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO , PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE 2026.

RESOLUCION.

Visto el padrón cobratorio en voluntaria de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondientes al PRIMER TRIMESTRE de 2026 integrado por 1.054 recibos por un importe total de 23.703,55 euros.

Visto el padrón cobratorio en voluntaria de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE de 2026 integrado por 1.054 recibos por un importe total de 23.525,67 euros.

Visto el padrón cobratorio en voluntaria de la tasa anual de Cementerio de 2026 integrado por 550 recibos por un importe total de 3.169,44 euros.

Visto que todos los padrones se ponen al cobro en el TERCER período fiscal de 2026 que se inicia el 1 de JULIO de 2026 y finaliza el 31 de AGOSTO de 2026

En uso de las atribuciones que me conceden los apartados 18 y 19 del art. 41 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, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar los padrones cobratorios en voluntaria correspondientes al PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE de 2026 de Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado por importes totales de 23.703,55 euros y 23.525,67 euros respectivamente. Asi como el padrón cobratorio de la Tasa anual de Cementerio por importe de 3.169,44€.

SEGUNDO. Exponer al público anuncio de cobranza de los padrones antes mencionados por espacio de 20 días hábiles para efectuar reclamaciones, entendiéndose que, si no se producen estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Así lo resuelve y firma D. José Antonio Lozano Sánchez , Alcalde del Excmo Ayuntamiento de Gor, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Gor, a fecha de firma electrónica

En GOR, a uno de junio de 2026.

Firmado por:D. Jose Antonio Lozano Sánchez Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Participación Ciudadana y Mantenimiento

Convocatoria 2026 de Subvenciones de Sostenibilidad del Movimiento Vecinal

Aprobación de convocatoria 2026 de Subvenciones de Sostenibilidad del Movimiento Vecinal

BDNS (Identif.): 909261

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/909261>)

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 2026000424, de fecha 12 de mayo de 2026, por la que se convocan subvenciones para la Sostenibilidad del Movimiento Vecinal para el año 2026:

CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA SOSTENIBILIDAD DEL MOVIMIENTO VECINAL

Texto del extracto

BDNS:

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

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones para la Sostenibilidad del Movimiento Vecinal las asociaciones de vecinos constituidas conforme al régimen general dispuesto por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Granada, y que tengan como fines la defensa de los intereses generales de los vecinos respecto de las cuales, además, no exista a su favor acuerdo de cesión de uso de local o bien inmueble por parte de ninguna Administración pública o entidad de derecho público o privado.

Segundo. Objeto.

El objeto de las subvenciones para la sostenibilidad del movimiento vecinal es sufragar los gastos generales de funcionamiento de las asociaciones de vecinos generados por el mantenimiento de su sede social y funcionamiento normal de la actividad que le es propia y se desarrolla en la misma, que se hayan generado durante el año de concesión de la subvención.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza por la que se establecen las Normas Especiales Reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento y la sostenibilidad del movimiento vecinal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 148 de 4 de agosto de 2016.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones concedidas para la sostenibilidad del movimiento vecinal, en virtud de la presente convocatoria, se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 1001 92401 48200 Subvenciones Sostenibilidad del Movimiento Vecinal, siendo la cuantía total máxima destinada a la presente convocatoria de SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (64.000 €), con la siguiente distribución anual:

- 51.200 euros (80 %), con cargo al presupuesto de 2026.

- 12.800 euros (20 %), con cargo al presupuesto de 2027.

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención y la documentación e información que debe acompañarla se presentarán, en los formularios que se aprueban para esta línea mediante el presente acuerdo y que se podrán obtener en la página web del Ayuntamiento de Granada, en el Registro Electrónico General del Excmo. Ayuntamiento de Granada, así como 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.2.a) y 16.4.a) de dicha Ley.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Provincia de Granada.

Sexto. Otros datos.

El plazo máximo para la resolución y notificación será de seis meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de las subvenciones. Contra la resolución expresa o, en su caso, la desestimación presunta de la solicitud, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria finalizará el día 31 de enero de 2027.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-05-29

Firmante: CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Participación Ciudadana y Mantenimiento

Convocatoria 2026 de Subvenciones de Fomento del Movimiento Vecinal

Aprobación de convocatoria 2026 de Subvenciones de Fomento del Movimiento Vecinal

BDNS (Identif.): 909243

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/909243>)

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 2026000425, de fecha 12 de mayo de 2026, por la que se convocan subvenciones para el Fomento del Movimiento Vecinal para el año 2026:

CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA FOMENTO DEL MOVIMIENTO VECINAL

Texto del extracto

BDNS:

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

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones para el Fomento del Movimiento Vecinal las asociaciones de vecinos constituidas conforme al régimen general dispuesto por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Granada, y que tengan como fines la defensa de los intereses generales de los vecinos.

Segundo. Objeto.

El objeto de las subvenciones para el Fomento del Movimiento Vecinal es sufragar actuaciones, actividades y/o campañas desarrolladas por las asociaciones de vecinos en el ámbito de su Distrito y/o de su límite territorial que fomente la convivencia vecinal, el sostenimiento de festividades tradicionales y/o populares granadinas, la realización de actividades culturales abiertas a toda la vecindad o la implantación de la asociación de vecinos en el Distrito, ejecutados dentro del año de concesión de la subvención.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza por la que se establecen las Normas Especiales Reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento y la sostenibilidad del movimiento vecinal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 148 de 4 de agosto de 2016.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones concedidas para el fomento del movimiento vecinal, en virtud de la presente convocatoria, se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 1001 33803 48102 Subvenciones Fomento del Movimiento Vecinal, siendo la cuantía total máxima destinada a la presente convocatoria de OCHENTA Y DOS MIL EUROS (82.000 €), con la siguiente distribución anual:

- 65.600 euros (80 %), con cargo al presupuesto de 2026.

- 16.400 euros (20 %), con cargo al presupuesto de 2027.

Las subvenciones se otorgarán a quienes hubieran acreditado la condición de beneficiaria, prorrateándose entre los mismos el importe global máximo destinado a esta línea de subvención, con una cuantía máxima a recibir por cada entidad beneficiaria de tres mil euros (3.000 €).

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención y la documentación e información que debe acompañarla se presentarán, en los formularios que se aprueban para esta línea mediante el presente acuerdo y que se podrán obtener en la página web del Ayuntamiento de Granada, en el Registro Electrónico General del Excmo. Ayuntamiento de Granada, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.2.a) y 16.4.a) de dicha Ley.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Provincia de Granada.

Sexto. Otros datos.

El plazo máximo para la resolución y notificación de la presente convocatoria será de seis meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de las subvenciones. Contra la resolución expresa o, en su caso, la desestimación presunta de la solicitud, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria finalizará el 20 de enero de 2027. No obstante, las entidades beneficiarias podrán presentar su justificación, antes de dicha fecha, desde el momento en que hayan aceptado la concesión de la subvención y hayan realizado la actividad subvencionada.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-05-29

Firmante: CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN TASA APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO POR ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO EN CUALQUIER CLASE, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS. EJERCICIO 2025

Aprobación Padrón Tasa Vados 2025

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la Resolución núm. 2026-0599, de fecha 26/05/2026, el padrón que, a continuación, se indica:

Padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público por entrada y salida de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo en cualquier clase, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías correspondiente al ejercicio 2025. Expediente de Gestiona 5/2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en éste, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, se iniciará el periodo ejecutivo, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio (art. 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria).

En Íllora, a 28 de mayo de 2026.
Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (El Alcalde)





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL – EXPEDIENTE 785/2026

Vista la comunicación del Juzgado de Paz/Registro Civil de Moclín en relación a solicitud de matrimonio entre Tamara Molina Martín y Diego José Molina Suárez, a celebrar el día 6 de junio de 2026, a oficiar por la concejal M^a Josefa Jiménez Arco;

Visto que conforme al artículo 51.2.1º del Código Civil, será competente para celebrar el matrimonio el Alcalde del municipio donde se celebre, o el concejal en quien éste delegue;

Con fundamento en las atribuciones conferidas a esta Alcaldía

RESUELVO

Primero. Delegar en la concejal M^a Josefa Jiménez Arco la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Tamara Molina Martín y Diego José Molina Suárez, a celebrar el día 6 de junio de 2026.

Segundo. Publicar este Decreto en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Cuarto. Comunicar esta resolución al Juzgado de Paz/Registro Civil de Moclín, con indicación de que es un acto que pone fin a la vía administrativa conforme al artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de este Decreto, en los términos de los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso – administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En Moclín, a 28 de mayo de 2026.

Firmado por Marco Antonio Pérez Mazuecos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución listado provisional admitidos/as-excluidos/as, 1 plaza Técnico medio, OEP 2024, nuevo ingreso

Resolución listado provisional admitidos/as-excluidos/as, 1 plaza Técnico medio, OEP 2024, nuevo ingreso

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 5 de junio de 2026 se dictó resolución número 2026004273, en la que se dispone:

« ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO. Por resolución número 2026001096 de fecha 18/02/2026 se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo incluidas en las diferentes ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, nuevo ingreso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) número 34 de fecha 20/02/2026 y reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, (BOJA), número 46 de fecha 9/03/2026.

SEGUNDO. Por resolución número 2026002046 de fecha 19/03/2026 se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso, de 1 plaza de Técnico medio, vacante número 2302, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 59, de fecha 27/03/2026, reseña de las mismas en el BOJA número 76, de fecha 22/04/2026.

TERCERO. Asimismo, la convocatoria se publica en el Boletín Oficial del Estado número 107 de fecha 2/05/2026, abriendo plazo para presentación de solicitudes desde el día 5 de mayo al 1 de junio de 2026, ambos inclusive.

CUARTO. De conformidad con las citadas bases generales, en su cláusula quinta establece:

“1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de dos meses, resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y causa de exclusión, en su caso. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) y en el BOP.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.”

Visto el expediente

La Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de **TÉCNICO MEDIO, vacante número 2302**, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, subgrupo A2, incluida en la OEP 2024, así como las causas de exclusión,

SEGUNDO. Establecer un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para subsanar si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

TERCERO. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) Oferta de empleo público y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

https://motril.es/wp-content/uploads/2026/03/RESOLUCION_CONCEJAL_LISTADO_PROVISIONAL_ADMITIDOS_EXCLUIDOS_CONVOCATORIA_LIBRE_OEP_2024_1_PLAZA_VACANTE_2302_TECNICO_MEDIO_GRUPO_A_A2_ESCALA_A.GENERAL_SUBESCALA_GESTION_PER.pdf

CUARTO. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 5 de junio de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Administración

Aprobación Inicial Presupuesto ejercicio 2026.

Aprobación Inicial Presupuesto ejercicio 2026.

**EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NÍVAR
HACE SABER:**

Que aprobado inicialmente en la pasada sesión celebrada el 25 de mayo por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2026, junto a las Bases que han de regir su ejecución, así como la Plantilla que comprende la relación de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y demás personal que presta servicio en esta Corporación.

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

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

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

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

En Nívar, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Joaquín Carmona García.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS, TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE EXAMEN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL (OEP 2026)

Lista definitiva de admitidos/as, Tribunal y fecha de examen, plaza de Policía Local (OEP 2026)

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogiñares (Granada)

HACE SABER:

Que en fecha 29 de mayo de 2026 se dictó Resolución de Alcaldía con número 2026-0937, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Mediante resolución de alcaldía de fecha 30 de enero de 2026 (BOP Granada nº 26 de 10/02/2026) se aprobaron las bases para la provisión mediante oposición libre, de una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, e incluidas una en la OEP correspondiente a 2026 (BOP nº15 de 26 de enero de 2026), siendo publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 26, de 10 de febrero de 2026.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE Nº 90, de 13 de abril de 2026, y que el plazo para la presentación de solicitudes finalizó el 12 de mayo de 2026, y una vez revisadas las mismas se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 100 de fecha 27 de mayo de 2026, dando un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores.

Que con fecha 28 de mayo de 2026, por el opositor excluido se han subsanado los errores detectados.

Y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el artículo 21.1.i), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO: APROBAR la lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos para la Convocatoria de provisión en propiedad por oposición libre, de una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, e incluidas una en la OEP correspondiente a 2026 (BOP nº15 de 26 de enero de 2026), tal y como se expone.

	DNI	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
1	75****3E	Acosta	Bueno	Francisco David
2	76****3G	Cortacero	Rodríguez	Miguel Ángel
3	76****3Y	García	Thorp	Julián Charles
4	77****7H	Henao	Saldariaga	John Esteban

5	76****9Y	Jaramillo	Linde	Francisco José
6	76****7N	Linares	Megias	José Manuel
7	76****6T	Manzano	Martín	Daniel
8	75****3K	Megias	Yáñez	David
9	75****8J	Molinero	Cuadros	Jose Antonio
10	77****5Q	Montero	Martín	Lidia
11	76****1B	Núñez	Redondo	Carlos
12	77****0C	Rivas	Ortega	Federico
13	20****5D	Saldaña	López	Jose Francisco
14	76****7Y	Sánchez	Fernández	Ignacio
15	77****2Z	Sánchez	Moreno	Cristina
16	78****3D	Vallejo	Lopez	Antonio

SEGUNDO: Aprobar la composición del tribunal de selección que queda como sigue:

- **PRESIDENTE:**
 - o **TITULAR:** Ángel Enmanuel Martín-Lagos Carreras, Letrado Ayuntamiento de Ogíjares.
 - o **SUPLENTE:** Maria Elena Ayllón Blanco, Viceinterventora/Vicesecretaria Ayuntamiento de Ogíjares.
- **VOCALES:**
 - o **VOCAL 1:** Rafael Francisco Torres Moreno, Interventor General del Ayuntamiento de Ogíjares.
 - o **SUPLENTE VOCAL 1:** Julio Leonardo Arias Martín, Tesorero Ayuntamiento de Ogíjares.
 - o **VOCAL 2:** Antonio Joaquin Molina Montes, Subinspector Jefe Policía Local Ogíjares.
 - o **SUPLENTE VOCAL 2:** Israel Bedia Plata, Oficial Policía Local Ogíjares.
 - o **VOCAL 3:** Oscar Zurita Gálvez, Oficial Policía Local Otura.
 - o **SUPLENTE VOCAL 3:** Rafael Rodríguez Medina, Policía Local Ogíjares.
 - o **VOCAL 4:** Antonio Espejo del Valle, Subinspector Jefe policía Local Chauchina.
 - o **SUPLENTE VOCAL 4:** Carlos Moreno Garrido, Policía Local Ayuntamiento de Ogíjares.
- **SECRETARIO:**
 - o **TITULAR:** Penélope García Vargas, Asesora jurídica Ayuntamiento de Ogíjares.
 - o **SUPLENTE:** Ángel Fernández-Cuevas Fernández, Secretario Ayuntamiento de Ogíjares.

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO: Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la realización de la primera fase de Oposición: Prueba conocimientos teórico tipo Test, el próximo **Lunes 15 de junio 2026 a las 11:00 horas** en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Ogíjares, debiendo acreditarse debidamente antes del comienzo de la prueba.

CUARTO: Comunicar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO: Se publique la presente resolución en el boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Ogijares.

En Ogijares, a 29 de mayo de 2026

Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2026 - 2027

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2026 - 2027 - EXPEDIENTE: 3483/2026

Habiéndose aprobado, en sesión plenaria ordinaria de fecha 27/05/2026, el Plan Económico Financiero del Ayuntamiento de Peligros para el periodo 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento.

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados, hasta la finalización de su vigencia, en portal de transparencia de este Ayuntamiento [<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>].

En Peligros, a 27 de mayo de 2026
Firmado por: Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Aprobación Inicial Modificación de Ordenanza de Tráfico y Seguridad Vial de Santa Fe

Aprobación Inicial Modificación de Ordenanza de Tráfico y Seguridad Vial de Santa Fe

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico y Seguridad Vial de Santa Fe, y en cumplimiento de lo dispuesto en los art. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el art. 56 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de TREINTA DIAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que se estimen oportunos.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Fe, a 26 de Mayo de 2026

Firmado por el Alcalde-Presidente D. Juan Cobo Ortiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se rige la organización y funcionamiento de la Radio Municipal de Santa Fe

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se rige la organización y funcionamiento de la Radio Municipal de Santa Fe

Por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de mayo de 2026, se aprobó definitivamente el Reglamento por el que se rige la organización y funcionamiento de la Radio Municipal de Santa Fe, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para su entrada en vigor. Lo que se hace público para general conocimiento.

REGLAMENTO POR EL QUE SE HA DE REGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMISORA MUNICIPAL "RADIO SANTA FE".

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

"Radio Santa Fe", es una entidad institucional de carácter cultural, educativo e informativo, acogida a la legislación vigente y a los presentes Estatutos, que prestará a través de sus programas un servicio esencial de comunicación y difusión a la ciudad de Santa Fe.

Artículo 2.

"Radio Santa Fe", como complejo emisor, es un patrimonio de propiedad municipal.

Artículo 3.

El Ayuntamiento de Santa Fe ostenta la titularidad jurídica de "Radio Santa Fe", sin perjuicio de que, conforme a los presentes Estatutos, delegue en sus órganos de gobierno, sus facultades económicas, de gestión y presupuestarias en orden a su funcionamiento y mantenimiento.

En consecuencia, los órganos citados anteriormente se encuentran facultados para la plena representación jurídica del Ayuntamiento de Santa Fe en todos los asuntos relacionados con la gestión económica, funcionamiento y mantenimiento de la radio.

Artículo 4.

El domicilio de "Radio Santa Fe", es Casa de la Cultura, C/ Rector López González, s/n de Santa Fe.

El cambio de domicilio de "Radio Santa Fe" depende de la organización del Área de Comunicación.

Artículo 5.

De un modo expreso, la Corporación Municipal se reserva como de su exclusiva competencia, todo lo relacionado con la enajenación de "Radio Santa Fe", así como los aspectos globales de la gestión patrimonial de la emisora. Por último también se reserva el derecho a intervenir y decidir en circunstancias de catástrofe, incendio o análogas, oído, en todo caso, el Consejo de Administración de la emisora.

TITULO II. FINES Y ACTIVIDAD DE LA EMISORA.

Artículo 6.

El fin esencial de esta entidad es la radiodifusión destinada al público en general del municipio de Santa Fe con fines culturales, educativos, artísticos e informativos. Dicha finalidad se llevará a cabo con arreglo a los criterios de respeto, promoción y defensa de los valores del ordenamiento constitucional.

Artículo 7.

"Radio Santa Fe", llevará a cabo su actividad, manteniendo como objetivos fundamentales de su actuación los siguientes:

- a) La comunicación y difusión a la ciudadanía de Santa Fe, informando, de un modo objetivo e imparcial, de las actividades de la Corporación Municipal, así como el resto de información local, comarcal, provincial, regional,

nacional e internacional.

- b) Estimular la participación ciudadana en la vida municipal, facilitando el acceso a la emisora a las personas o grupos que lo soliciten, sin perjuicio de salvaguardar la planificación y ordenación de las emisiones y programas previstos desde la organización interna de la emisora.
- c) Promocionar la cultura y el deporte a nivel local en todas sus facetas a través de cuantos programas sean necesarios, facilitando la participación de las diferentes asociaciones, grupos culturales y deportivos del municipio de Santa Fe.
- d) Emitir programas de carácter recreativo y musical, dentro de unos niveles mínimos de calidad y promoviendo la educación musical a la ciudadanía.

Artículo 8.

La actividad de esta radio se inspira en todo caso en los siguientes principios:

- a) La objetividad, veracidad e imparcialidad de las informaciones.
- b) La separación entre informaciones y opiniones, la identificación de quienes sostengan estos últimos y su libre expresión, con los límites del artículo 20 de la Constitución española.
- c) El respeto al pluralismo político, religioso, social, cultural y lingüístico.
- d) El respeto al honor, la intimidad, la vida privada de las personas y cuantos derechos y libertades reconoce la Constitución Española.
- e) La protección de la juventud y de la infancia.
- f) El respeto de los valores de igualdad recogidos en el artículo 14 de la Constitución Española.

TITULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE "RADIO SANTA FE".

CAPÍTULO I. CONSEJO DIRECTOR.

Artículo 9.

El órgano de dirección y control de "Radio Santa Fe", es el Consejo Director.

Artículo 10.

1. El Consejo Director es el máximo órgano de "Radio Santa Fe", representa al Ayuntamiento, y será nombrado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.
2. El Consejo Director tendrá como máximo un número de hasta siete miembros, distribuidos de la siguiente forma:
 - 1 PRESIDENTE: Alcalde Presidente, o persona en quien delegue.
 - 1 VICEPRESIDENTE: el concejal que ostente la Delegación de Comunicación.
 - 5 CONSEJEROS: Concejales representantes de cada grupo político de forma proporcional a su representación en Pleno.
 - Secretario general del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
 - Personal de la Radio Municipal.
3. El secretario y el personal de la Radio, tendrán voz pero no voto.

Artículo 11.

Serán funciones del Consejo Director, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento, en la programación, de lo dispuesto en el Título II de los presentes estatutos, así como por el buen funcionamiento de "Radio Santa Fe", en lo que respecta a administración y relaciones con el personal de la emisora.
- b) Aprobar el plan de actividades, fijando las líneas generales de la programación, determinando la adecuación del tiempo de publicidad a la programación.
- c) Elaborar y aprobar los presupuestos.
- d) Aprobar la memoria anual relativa al desarrollo de las actividades de "Radio Santa Fe".
- e) La propuesta de aprobación y modificación de los presentes Estatutos para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.
- f) Conocer de aquellas cuestiones que, aun no siendo de su competencia, sometan a su consideración cualquiera de los órganos reconocidos en estos Estatutos.
- g) Cuantas facultades no se encuentren especificadas en los presentes Estatutos, a ningún otro órgano.
- h) Nombrar a los colaboradores.

Artículo 12.

El nombramiento y cese de los miembros del Consejo Director será el siguiente:

- Los cargos políticos al acceder o cesar en los mismos, deberán aprobarse su nombramiento por el Pleno de la Corporación.
- El de los restantes miembros, se nombrarán por el Pleno de la Corporación.

Artículo 13.

El Consejo Director celebrará, ordinariamente, una reunión semestral.

De forma extraordinaria podrá reunirse cuantas veces lo considere necesario el Presidente o la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 14.

Las convocatorias para cualquiera de las sesiones del Consejo Director habrán de hacerse con cinco días naturales de antelación, por escrito y con indicación expresa del orden del día.

Artículo 15.

En la primera convocatoria quedará válidamente constituido el Consejo Director cuando concurran la mitad más uno de sus miembros, en caso contrario se constituirá en segunda convocatoria, media hora después, con un mínimo de tres miembros.

Las reuniones del Consejo Director estarán presididas por el Presidente y en su defecto, por el Vicepresidente. De sus reuniones se levantará la oportuna acta por el Secretario, que será aprobada en la inmediata sesión que tuviera lugar. Todas las decisiones tendrán plena fuerza ejecutiva desde la fecha de su aprobación.

Las decisiones se aprobarán por mayoría simple de los miembros del Consejo, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO II. GESTOR DE RADIO SANTA FE.**Artículo 16.**

Para el normal funcionamiento, organización y gestión de "Radio Santa Fe" diariamente, se nombrará un gestor, que estará sometido al Consejo Director.

Artículo 17.

El gestor de "Radio Santa Fe" será el concejal que ostente la delegación del Área de Comunicación.

Artículo 18.

El gestor de "Radio Santa Fe" dará cuenta al Consejo Director, en sus reuniones ordinarias, de todo lo realizado por el mismo.

Artículo 19.

Son funciones del gestor de "Radio Santa Fe":

- a. La coordinación diaria de la programación y trabajo de la emisora.
- b. La organización del personal.
- c. Las relaciones con las entidades colaborativas.
- d. La búsqueda de publicidad y las relaciones comerciales.
- e. El control económico-financiero.
- f. El cumplimiento de los objetivos recogidos en este Reglamento.
- g. El cumplimiento de las directrices emanadas del Consejo Director.

TÍTULO IV. DEL PERSONAL DE "RADIO SANTA FE"**Artículo 20.**

El personal de "Radio Santa Fe" se regirá en lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Fe.

Artículo 21.

En caso de existir más de una persona en "Radio Santa Fe", el Consejo Director, podrá encomendar la coordinación o responsabilidades de ciertos ámbitos de trabajo, al resto de trabajadores.

Artículo 22.

La gestión económico-financiera de "Radio Santa Fe" corresponde al Área de Hacienda y Gestión Económica del Ayuntamiento de Santa Fe.

Artículo 23.

De los colaboradores y entidades colaborativas.

1. El Consejo Director aprobará, la participación de colaboradores o entidades de colaboración, con el fin de ayudar en la realización de programas y/o tareas, que por su conocimiento o cualquier otra circunstancia, se estimen oportunos.
2. La aprobación del nombramiento de los colaboradores compete al Consejo Director, en orden a conseguir una mayor variedad y diversidad de temas en el programación de "Radio Santa Fe"
3. El trabajo de todo el personal colaborador será siempre gratuito, sin perjuicio de que le sean abonados los gastos que su cometido conlleve, siempre que estos sean aprobados por el Consejo Director.
4. Una vez designados por el Consejo Director, el Presidente del Consejo de Administración los nombrará mediante decreto, haciendo constar que el nombramiento es como colaborador, gratuito y sin que los

designados adquieran ningún tipo de derecho o reclamación, todo ello mediante firma del correspondiente documento.

TITULO IV. DEL REGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 24.

“Radio Santa Fe”, administrará sus recursos, cumplirá las obligaciones contraídas y llevará su contabilidad y demás operaciones económico-financieras, fiscales, etc. de acuerdo con la legislación vigente. Los ejercicios económicos serán anuales y coincidirán con el año natural.

Artículo 25.

Para cada ejercicio el Vicepresidente del Consejo elaborará el presupuesto de ingresos y gastos, que será sometido a la aprobación del Consejo Director y ratificado por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 26.

“Radio Santa Fe”, contará con los ingresos comerciales provenientes de la publicidad, de conformidad con la legislación. Como emisora municipal, participará además, del presupuesto anual del Ayuntamiento para garantizar la máxima independencia de los servicios comerciales. Se admitirá cualquier tipo de ayudas y donaciones.

Artículo 27.

Las tarifas de publicidad deberán ser aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, mediante la oportuna ordenanza fiscal.

TITULO V. PROGRAMACIÓN Y CONTROL.

Artículo 28.

El Área de Comunicación podrá fijar periódicamente las obligaciones que se deriven de la naturaleza del servicio público “Radio Santa Fe”, y previa consulta al Consejo Director, hacerlas cumplir.

Artículo 29.

El Área de Comunicación podrá hacer que se programen y difundirían cuantas declaraciones o comunicaciones oficiales de interés público estime necesarias, con indicación de su origen, por razones de urgencia, apreciadas por el propio Alcalde, informando previamente al Consejo Director. Estos comunicados y declaraciones tendrán efecto inmediato.

Artículo 30.

Durante las campañas electorales se aplicará el régimen especial que prevean las normas electorales. Su aplicación y control se confieren a la Junta Electoral de Andalucía que cumplirá su cometido a través del Consejo Director.

Artículo 31.

La disposición de espacios radiofónicos se concretará de modo que accedan a este medio de comunicación los grupos sociales y políticos con implantación en el municipio de Santa Fe. A tal fin, el Consejo Director”, en el ejercicio de sus respectivas competencias, tendrán en cuenta criterios objetivos, tales como representación parlamentaria, implantación sindical, representación municipal y otros similares.

Artículo 32.

Quien sufra lesión directa y expresa en sus legítimos intereses morales, en virtud de datos o hechos concretos contrarios a la verdad y difundidos a través de una información radiofónica, podrá solicitar por escrito, en el plazo de siete días desde la difusión de la información, que sea transmitida la correspondiente rectificación.

La petición de rectificación, que deberá acompañarse de la documentación en que se base o contenerla indicación de lugar en que esta se encuentre, se dirigirá al Consejo Director de “Radio Santa Fe”.

La difusión, en su caso, de la rectificación que acuerde el Consejo Director, se sujetará a las exigencias que deriven de la naturaleza del medio y a las necesidades objetivas de la programación.

Acordada la rectificación, habrá de ser emitida en plazo no superior a siete días.

En Santa Fe, a 29 de mayo de 2026

Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

DELEGACION ATRIBUCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

DELEGACION ATRIBUCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

En uso de las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 114 y 118 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, R.D. 2568/1986, de 28 de diciembre, la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, por la que se modifica el Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 16 de enero de 1995, por la que se completa la Ley 35/1994.

VENGO A RESOLVER:

Delegar en favor de MÍRIAM MARTÍN PALOMARES , Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes FRANCISCO MOLES GUERRERO y LAURA PÉREZ FERRER el día 19 de septiembre de 2026, que se tramita ante el Juzgado de Paz de Valderrubio expte 361/2026 procedente de la Oficina General de Registro Civil de Granada bajo expediente nº 20250302/022327

En Valderrubio, a 28 de mayo de 2026

Firmado por Sr. Alcalde D. Antonio García Ramos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA TEMPORAL PUESTO SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA TEMPORAL PUESTO DE SOCORRISTA PARA PISCINA MUNICIPAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0329 de fecha 04/06/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cobertura temporal del puesto de socorrista de la piscina municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«

PRIMERA. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de socorrista de la piscina municipal con las siguientes características:

Denominación de la plaza	SOCORRISTA
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Deportes
Categoría profesional	8
Titulación exigible	Graduado Escolar o ESO así como el Título de Socorrista acuático debidamente reciclado y en vigor.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">• Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina.• Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente, responsabilizándose del mantenimiento completo y en perfectas condiciones del botiquín de la piscina.• Encargarse del establecimiento y del mantenimiento de la vigilancia en el vaso de la piscina y de las condiciones de seguridad e higiene en el recinto de la misma, tanto dentro como fuera del vaso, como medidas de prevención de accidentes y enfermedades.

	<ul style="list-style-type: none">• Cuidar que el comportamiento de los bañistas, tanto en el vaso como en el césped, se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.• Realizar el mantenimiento y control químico del agua.• Mantener limpios los vasos y playas de la piscina durante el horario de apertura al público de la misma.• Registrar las anotaciones y control oportuno en los libros de registro necesarios.• Control de entrada a las instalaciones.• La impartición de cursos de natación, programas deportivos y de ocio en agua y cualesquiera otros que por la Entidad se les asignen.• Cuantas funciones relacionadas con el puesto de trabajo sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.• Cubrir bajas de compañeros, en momentos puntuales, si fuese posible.
--	--

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de contrato a por tiempo determinado, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Su duración como máximo de tres meses y se realizará durante el periodo de verano, con dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales. El horario de trabajo será flexible, coincidiendo con el horario de apertura de la piscina municipal.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida:

- Graduado escolar o Título de ESO
- Certificado de Profesionalidad de Socorrismo en Instalaciones Acuáticas o el Título Oficial de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo.
- Diploma homologado de socorrista impartido por entidades acreditadas como la Cruz Roja Española o la Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, 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 cinco días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas 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.

QUINTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de

veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SEXTO. Tribunal calificador

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

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

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

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, 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 podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA. Sistemas de selección¹ y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN (60 % de la puntuación):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- **PRIMER EJERCICIO:** Realización por escrito de un supuesto práctico tipo test, de 20 preguntas, relacionadas con las tareas y cometidos del socorrista acuático, puntuándose 0,15 puntos cada respuesta acertada y teniendo cada una tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.
El primer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 3, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 1,50 puntos.
- **SEGUNDO EJERCICIO:** Realización por escrito de un supuesto práctico tipo test, de 20 preguntas, relacionadas con los trabajos de mantenimiento de la instalación, puntuándose 0,15 puntos cada respuesta acertada y teniendo cada una tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 3, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 1,50 puntos.

FASE CONCURSO (40 % de la puntuación):

a) Formación: hasta un máximo de 3 puntos.	
Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido esté relacionado con el contenido del puesto a desempeñar y aquellos cursos seminarios, congresos y jornadas relacionados con la actividad física y /o deportiva.	Hasta 40 horas: 0,20 puntos De 41 a 70 horas: 0,30 puntos De 71 a 150 horas: 0,40 puntos De 101 a 200 horas: 0,5 puntos De 201 horas a 350 horas: 0,75 puntos Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas se puntuarán con 0,10 puntos.
<i>Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva) y TSAF (Técnico Superior en Acondicionamiento Físico</i>	1 punto.

b) Experiencia: hasta un máximo de 1 puntos.	
Por haber prestado servicios como socorrista en la Administración Pública	0,5 puntos por mes trabajado.
Por haber prestado servicios como socorrista en el sector privado	0,10 puntos por mes trabajado..

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este mismo artículo, en su párrafo tercero, indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMO. Constitución de bolsa de trabajo

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

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 5 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por

facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 45 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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

ANEXO I

D./D.^a....., DNI núm..... ,
con domicilio en calle, núm....., de la localidad de, provincia de,
teléfono o móvil, nacido/a el día, con el debido respeto y
consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la convocatoria para la creación de una bolsa de Socorristas para la Piscina municipal, publicadas en el BOP N° y en la página web del ayuntamiento, es por lo que

SOLICITA: Tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso correspondientes a la bolsa de socorrista para piscina municipal, aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

Que la titulación que presento para acceder a la convocatoria es

Que la documentación que presento numerada, para su valoración es la siguiente:

-

-

DECLARO bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en todos los apartados de la base 3ª de las Bases Generales de la convocatoria.

Lo que declaro para constancia en el expediente.

Vélez de Benaudalla, a, de....., de 2026.

Fdo:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla

En VÉLEZ DE BENAUDALLA, a 8 de JUNIO de 2026
Firmado por: D. FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegar en favor de Salvador Torres Romero Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes José Ángel Romero Corral y Marina Licera Gómez el día 24.06.2026

En Villa de Otura a 26 de mayo de 2026

Firmado por D. Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

CUENTA GENERAL 2025

CUENTA GENERAL 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 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 28/05/2026, 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 tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en el Servicio de Intervención Municipal.

En Villa de Otura a 29 de mayo de 2026
Firmado por: El Alcalde-Presidente, Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

Administración

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PORTEROS/AS DE LA PISCINA MUNICIPAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE PORTERO/A DE LA PISCINA MUNICIPAL, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, POR CONCURSO OPOSICIÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PORTEROS DE LA PISCINA MUNICIPAL MEDIANTE, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases tienen por objeto regular la contratación de dos plazas de portero/a de la piscina municipal, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal, por circunstancias de producción, exclusivamente para la temporada de verano del año 2026, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Dos (2) Porteros Piscina Municipal (uno a jornada completa y otro a jornada parcial al 50%)
- Modalidad de contratación: laboral/temporal por circunstancia de producción, uno a jornada completa (100%) y otro a jornada parcial (50%).
- Duración del contrato: temporada de verano de 2026.
- Las plazas referidas están adscritas a la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.
- Las funciones del puesto serán las siguientes:
 - Responsable de la taquilla de las instalaciones de las piscinas.
 - Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.
 - Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.
 - Dar cuenta, en la Tesorería Municipal, del control de la recaudación obtenida y las entradas.
 - Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

La necesidad de contratación responde a una necesidad temporal, estacional y recurrente derivada de la inmediata fecha de apertura de la piscina municipal durante la temporada de verano, sin que la misma pueda ser atendida con los medios personales actualmente disponibles en la plantilla municipal.

De conformidad con los principios de eficacia, eficiencia y celeridad que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas, se considera necesario acordar la reducción del plazo de presentación de solicitudes a **cinco días naturales**, al concurrir circunstancias de interés público que justifican la tramitación urgente del procedimiento selectivo para la cobertura temporal de un puesto de Portero de Piscina Municipal.

La necesidad de dicha contratación viene determinada por la **inminente apertura de la piscina municipal para la temporada estival**, constituyendo esta un servicio público de gran demanda por parte de la ciudadanía durante los meses de verano. La cobertura del puesto resulta imprescindible para garantizar el adecuado funcionamiento de la instalación, el control de accesos, la atención a las personas usuarias y el normal desarrollo del servicio desde el inicio de la temporada de baño.

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

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

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida en el anexo, según el grupo o subgrupo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, **en el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.**

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Villanueva Mesía, dirección <https://villanuevamesia.sedelectronica.es/>

A la instancia se acompañará justificante de haber abonado la cantidad de **17 €** en concepto de derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas. El ingreso se realizará en alguna de las cuentas municipales siguientes: **ES-26-21004527841300095286 (CAIXABANK.S.A)** y **ES-67-30230053330530016203 (CAJA RURAL).**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablon de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de tres días naturales.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

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.

Por tanto, la solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia DNI
- Certificado de escolaridad o equivalente
- Justificante de haber pagado las tasas
- Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad y de que cumple con los requisitos contemplados en el apartado b y d de la cláusula segunda de estas bases.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de TRES DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **tres días naturales para subsanación**. En caso de que todos los aspirantes presentados sean admitidos, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día y lugar en que se celebre el examen, así como el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección.

Junto con la corrección del examen, se realizará la valoración de méritos y en una única acta se publicarán las notas totales junto a con la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

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

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

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

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

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 10 puntos

1. OPOSICIÓN (Máximo 6 puntos)

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan. Los candidatos deberán acudir provistos de DNI-NIE en vigor, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

La prueba consistirá en realizar, por escrito, un ejercicio de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, durante un tiempo máximo de una hora, referido al programa relacionado en el Anexo I.

El ejercicio de esta fase se calificará con un máximo de 6 puntos, siendo imprescindible para superar esta fase obtener una puntuación mínima de 3 puntos. Los opositores que no alcancen dicho mínimo serán calificados como no aptos y quedarán excluidos del proceso selectivo.

2. CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 4 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado dicha fase, conforme al baremo que a continuación se refleja. No se valorarán aquellos méritos que no figuren reflejados y debidamente acreditados junto con la solicitud.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puestos en Administración Local: 0,005 por día trabajado.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puestos en otras Administraciones: 0,0025 por día trabajado.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública los méritos se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de oposición y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como contratación como personal laboral temporal.

El aspirante que tenga una mayor calificación será propuesto como candidato para ocupar la plaza de portero/a de la piscina municipal a jornada completa (100%) y el segundo aspirante que tenga una calificación mayor será propuesto como candidato para ocupar la plaza de portero/a de la piscina municipal a jornada parcial (50%).

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de tres días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinada la persona aspirante que toma posesión del puesto, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, no implicará cambio en la posición ocupada en la lista. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de contratación.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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

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

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

ANEXO I TEMARIO DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN

Tema 1. Constitución española de 1978

Tema 2. El municipio y los servicios públicos municipales.

Tema 3. Funciones del portero de piscina municipal.

Tema 4. Normativa de piscinas de uso colectivo. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas: objeto, ámbito de aplicación y normas básicas de seguridad e higiene para los usuarios.

Tema 5. Atención al público, igualdad y accesibilidad.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales y emergencias.

Tema 7. Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por utilización de Instalaciones Deportivas Municipales y Piscina Municipal.(Ordenanza Nº 24)

Tema 8. Matemáticas básicas aplicadas al puesto.

En Villanueva Mesía a 8 de junio de 2026
Firmado por: José Antonio Durán Ortiz





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Anuncio que modifica algunos aspectos del anuncio número 101, de 29 de mayo de 2026.

Anuncio que modifica algunos aspectos del anuncio número 101, de 29 de mayo de 2026. Referido a las bases y convocatoria de monitores/as de escuela de verano y bolsas de empleo del Ayuntamiento de Zafarraya.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya (Granada), HACE SABER:

Que visto el Decreto n.º 429, de 1 de junio de 2.026, por el que se acuerda rectificar el Decreto n.º 390 de 21 de mayo de 2.026, por el que se aprobaron las bases y convocatoria para el procedimiento de selección de dos monitores/as de escuela de verano y formación de bolsas de empleo del Ayuntamiento de Zafarraya, publicado en el BOP número 101, de 28 de mayo de 2026.

La modificación que se ha aprobado es la siguiente:

- Incluir en el apartado e) de la Base III, referida a las titulaciones, la titulación de Grado en Educación Primaria.
- Y, establecer un nuevo plazo (Base IV) para la presentación de solicitudes que finalizará el 22 de junio de 2.026.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Todo lo anterior, en virtud de lo dispuesto en los artículos 169 y 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En Zafarraya , a 1 de junio de 2026.
Firmado por: D^a. Rosana Molina Molina.