



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 131 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Servicio Provincial del Ciclo Urbano del Agua

Adjudicación de puesto de trabajo por el procedimiento de Libre Designación

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Bases Bolsa de Trabajo categoría Peón

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2026

BASES CONSTITUCIÓN BOLSA VIGILANTE ARBITRIOS

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

ASES Y CONVOCATORIA PARA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR SITUACIONES DE NATURALEZA TEMPORAL Y COYUNTURAL COMO FUNCIONARIO INTERINO.

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Oferta de Empleo Pública 2026

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 568/2026

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

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 576/2026

Aprobación definitiva del Plan Económico Financiero



- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

2026/9723F- 4874/2026. INFORMACIÓN PÚBLICA. ESTUDIO DE DETALLE EN PARCELA F1 DEL PLAN PARCIAL PP-O3.

DIVERSOS ACUERDOS DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO
NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

- AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO

DELEGACIÓN COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

Aprobación Instrumento de Ordenación Detallada
APROBACIÓN INICIAL
APROBACIÓN INICIAL

- AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN EXPLOTACIÓN AVICOLA DE BROILERS A INSTANCIA DE MANUELA HERNANDEZ MARTINEZ

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA Y FUTURA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (GRANADA) MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

- AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

A.Inicial Estudio Detalle la parcela resultante nº3.2 del sector SUS MOT-8 del PGOU de Motril

- AYUNTAMIENTO DE MURTAS

CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA
MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 26/2026.
SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Aprobacion Tasas de Cementerios 2026

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2026

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

Plan de Calidad Turística del Municipio de Salar

Plan Municipal de Salar contra el cambio climático.

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES ALMEGIJAR

Convocatoria Asamblea General



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CONTRATACIÓN, AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Servicio Provincial del Ciclo Urbano del Agua

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Servicio Provincial del Ciclo Urbano del Agua

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Servicio Provincial del Ciclo Urbano del Agua, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente en el Servicio Ciclo Integral del Agua y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación de Granada a través del siguiente enlace:

<https://www.dipgra.es/servicios/areas/participacion-publica-normativa/participacion-tras-la-aprobacion-inicial-del-pleno/>

El acuerdo se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Granada, a 2 de julio de 2026.

EL DIPUTADO DELEGADO DE CONTRATACIÓN, AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

Fdo.: Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Adjudicación de puesto de trabajo por el procedimiento de Libre Designación

Resolución por la que se resuelve la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación (Asesoría Técnica de Proyectos y Programas).

Expte. 2026/PPT_01/000031

Con fecha 3 de julio de 2026 y número de registro de resoluciones 4240 La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 27 de noviembre de 2025, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se resuelve la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Por resolución de 18 de marzo de 2026 (BOE de 15/04/2026), se anunció convocatoria pública para proveer varios puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Con fecha de 18 de marzo de 2026 y número de registro de resoluciones 1346 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo por el sistema de libre designación (BOP nº 57 de 25/03/2026), modificada por resolución número 1652 de 26 de marzo de 2026 (BOP número 66 de 09/04/2026). Detectado error material en la resolución indicada, se emite nueva Resolución número 2616 de 4 de mayo de 2026 (BOP nº 66 de 9/04/2026).

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; una vez acreditada la observancia del procedimiento debido; vista la propuesta sobre la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas elegidas a la vista de su trayectoria profesional y de los méritos acreditados en relación con el puesto convocado, así como el cumplimiento por parte de las mismas de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria; teniendo en cuenta el artículo 74 del Decreto 51/2015, de 24 de febrero, resuelvo:

Adjudicar el puesto de trabajo convocado, al funcionario de carrera que figuran en el anexo, con efectos desde el día de la toma de posesión, que se efectuará según lo previsto en el artículo 74 del Decreto 51/2025.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente

notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas

En Granada, a 6 de julio de 2026.

La Diputada de transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital

ANEXO

Puestos adjudicados

Puesto adjudicado				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Nombre y apellidos	Grupo	Cuerpo o Escala	Código de Plaza
2	3709	Asesoría Técnica de Proyectos y Programas	25	Daniel Casares Carrillo	A1	Cuerpo de Profesores de Educación Secundaria	Personal externo



Administración Local

NÚMERO 2026037468

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

Bases Bolsa de Trabajo categoría Peón

Bases para la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de personal en el servicio de mantenimiento y medio ambiente como peón.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de personal en el servicio de mantenimiento y medio ambiente como **peón**, así como de aquellos contratos que sean precisos efectuar por acumulación de tareas, sustitución de personal y vacaciones, a través de contratación en régimen laboral.

Las contrataciones serán temporales en cualquiera de las modalidades admitidas por la legislación laboral vigente.

Las retribuciones serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad, Convenio colectivos y normativa de aplicación.

Denominación del puesto	PEÓN
Naturaleza	PERSONAL LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Jornada	COMPLETA/PARCIAL
Grupo	AP
Sistema Selectivo	OPOSICIÓN

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

1. El régimen de contratación es laboral temporal, de duración determinada.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo y serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de Servicios de Asuntos Generales 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Excepcionalmente, para la ejecución un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.
- Cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima

de seis meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.

2. Según las necesidades de la Entidad local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo. La jornada de trabajo puede ser completa o parcial, en función de las necesidades que precise el servicio.
3. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido en el Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.
4. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer relación laboral con el Ayuntamiento de Alhendín, únicamente a ser llamado si la Entidad local lo precisa.
5. La duración de la bolsa de trabajo será de tres años.
6. Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.
7. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la corporación local.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- 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) Haber satisfecho la tasa correspondiente por derechos de examen que asciende a 10,00€ establecida en la correspondiente Ordenanza Municipal.

CUARTA. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

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 ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de Alhendín, 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 **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, simultáneamente se publicará éste anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alhendin.sedelectronica.es/> en el tablón de anuncios de la misma.

Se adjuntará a las solicitudes el documento nacional de identidad del solicitante y el documento justificativo de haber satisfecho las tasas.

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.

QUINTA. - Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es de 10,00 euros para el ingreso al Grupo AP.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la Entidad: ES18 2100 5755 1002 0000 3724

Deberá indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y hacerse constar la inscripción a la concreta prueba selectiva.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por derechos examen en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base tercera determinarán la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://alhendin.sedelectronica.es/> señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real academia Española. En dicho Decreto se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://alhendin.sedelectronica.es/>

SÉPTIMA. - Tribunal de selección

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos

previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. 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 quorum de constitución del tribunal habrá de integrar necesariamente al Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, en este caso dos vocales.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alhendín, PI. España, s/n.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo será el de oposición.

Tendrá carácter de obligatoria y no eliminatoria y consistirá en contestar por escrito un test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario que consta en el anexo II de la convocatoria con una duración máxima de 45 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

La calificación máxima a obtener serían 10,00 puntos.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

- Llamamiento para incorporación de un aspirante .

La oferta de nombramiento o contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté disponible en dicha bolsa.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo, quedando constancia por escrito de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. A dichos efectos la persona aspirante facilitará los números de teléfono que considere necesarios, quedando obligada a comunicar los cambios que en estos puedan surgir. Se efectuarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes laborales con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Como último intento se enviará un correo electrónico y si no se responde mediante instancia general en las 24 horas siguientes al envío, se entenderá como excluido de la oferta.

Del resultado de la llamada, cuando no haya sido posible contactar o cuando se haya rechazado la oferta, se emitirá diligencia por el departamento que lo gestiona.

La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente, pudiéndose llamar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata se informará al interesado de que dispone hasta las 9 horas del día siguiente para responder a la misma. En el supuesto de no ponerse en contacto con Recursos Humanos se entenderá que rechaza la oferta y por tanto pasará al final de dicha bolsa.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata se entenderá firme sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos, a efectos de su actualización.

En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, estos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de los aspirantes.

- Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.
2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.
3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Solicitud expresa.
 - b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
 - c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
 - d) No superación del periodo de prueba previsto en la normativa aplicable.
 - e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
 - f) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o en su defecto informe médico. Transcurrido el periodo legal del citado permiso podrá solicitar pasar a la situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de bolsa podrá solicitar pasar a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

La persona acogida a alguna de estas exclusiones dispondrá de diez días naturales para presentar la documentación que justifique dicha situación, en el Departamento de Recursos Humanos. Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los/as interesados/as deberán comunicarlo, mediante escrito o correo electrónico para poder encontrarse de nuevo disponible, inexcusablemente por escrito, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la referida finalización, debiendo aportar justificante de cese de la causa alegada quedando como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.

- Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

Los contratos no podrán tener una duración superior a 6 meses, tal y como viene regulado en la legislación laboral vigente.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

3. Se podrán realizar contrataciones a jornada parcial si las necesidades del servicio así lo requieren y se considera conveniente por parte de la corporación. Dichos contratos a jornada parcial no podrán tener una duración superior a 6 meses, tal y como viene regulado en la legislación laboral vigente.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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 personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____,
con DNI número _____ y domicilio en _____
_____ y con código postal _____
teléfonos: _____ y correo electrónico _____

Expone:

- * Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo en la categoría de **peón**, por el sistema de oposición del Excmo. Ayuntamiento de Alhendín (Granada).
- * Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.
- * Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad y resguardo acreditativo de pago de la Tasa.
- * Que, en vista de lo expuesto,

Solicita:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.
En Alhendín (Granada), a..... de..... de 202...

Fdo.:

ANEXO II. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Funciones del peón.

Tema 2. Conceptos generales de mantenimiento.

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos de manipulación

de cargas.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Dependencias municipales. Ubicación.

Tema 6. Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.

Tema 7. Conocimientos básicos de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: paños, pomos, bisagras, etc.

Tema 8. Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 9. Conocimientos básicos de pintura. Conceptos fundamentales clasificación. Trabajos y materiales.

Tema 10. Conocimientos básicos de jardinería. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 11. Conocimientos básicos de almacén. Almacenar. La mercancía. Almacenamiento.

Tema 12. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 13. Contenedores. Tipos y limpieza y mantenimiento.

Tema 14. Seguridad y salud en el trabajo.

En Alhendín, a 3 de julio de 2026.

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2026

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2026

ASUNTO: OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026.

RESOLUCION

La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Baza para el ejercicio 2026, de conformidad con lo establecido en el Artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 y artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	CÓDIGO	
<u>FUNCIONARIOS DE CARRERA</u>					
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL					
Subescala Técnica					
Técnico de Administración General	1	A1	28	815	
Subescala Administrativo					
Administrativo	1	C1	20	62	
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Subescala Servicios Especiales					
Bomberos					
Subinspector de Bomberos	1	B	24	830	PI*
Bomberos	2	C1	22	51/52	
Personal de oficios					
Oficial Jardinero	1	C1	22	831	PI*
Peón de oficios varios	1	C2	16	77	
Fontanero- Lector	1	C2	16	87	PI*
PERSONAL LABORAL FIJO					
Director Área de Bienestar Social	1	A2	25	750	PI*

PI*: Promoción Interna

En Baza, a 2 de julio de 2026
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

BASES CONSTITUCIÓN BOLSA VIGILANTE ARBITRIOS

BASES CONSTITUCIÓN BOLSA VIGILANTE ARBITRIOS

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE VIGILANTES DE ARBITRIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Vigilante de Arbitrios subgrupo C2, nivel 16, con el fin de cubrir necesidades temporales del Ayuntamiento.

La selección se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as y no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización de la interinidad, que en su caso proceda, por el orden establecido.

2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84 de medidas para la reforma de la Función Pública, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. – REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerse durante el nombramiento, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 del 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 (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) 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 el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción A1 o poseer una antigüedad del permiso de conducción Clase B por más de 3 años.
- g) Compromiso de conducir vehículos municipales para el desempeño de las funciones propias del puesto, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Baza, en vigor.

4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al área de personal. Deberán ir en modelo normalizado de solicitud que se adjunta como ANEXO I y deberá ir acompañado de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Pago de la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 18€ para las convocatorias de personal funcionario GRUPO C2.

- Copia del permiso de conducir.
- Copia de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse copia de los contratos laborales y fe de vida laboral o certificado de empresa.

Para efectuar el pago podrán los aspirantes solicitar modelo de autoliquidación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baza y efectuar el pago, o bien efectuar ingreso mediante transferencia bancaria al Nº de cuenta ES87 2100 1987 0602 0000 2510 de la entidad CAIXABANK. En este caso, en el resguardo acreditativo del abono, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

El plazo de presentación de instancias será de DÍEZ DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

4.2. ADMISIÓN:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución aprobando las Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

Transcurrido el plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución que se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

5. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Este estará formado por:

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES:

Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.

SECRETARIO: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde. Tendrá voz y voto.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de la fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso representará el 30 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse y la fase de oposición el 70 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse del presente proceso selectivo. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

1. – OPOSICIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO II de estas Bases de selección. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto (siendo el máximo 40 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,15 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no restarán ninguna correcta.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 20 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el temario del ANEXO II. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Se valorará de 0 a 30 puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

2. – CONCURSO. 30 PUNTOS.

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. El tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados, en el plazo de solicitudes, por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del tribunal calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que representará un 30 por 100 del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo y se valorará conforme a los siguientes criterios:

2.1. MÉRITOS PROFESIONALES: (Máximo 25 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plazas de igual categoría en el desarrollo de trabajos relacionados con la plaza convocada: **0,20 puntos/ mes.**
2. Por cada mes completo de servicios prestados como en la Administración Local, en plazas del subgrupo C2: **0,15 puntos/mes.**
2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en plazas de igual categoría en el desarrollo de trabajos relacionados con la plaza convocada: **0,10 puntos/mes.**

A los efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o nombramiento, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente (se exige la presentación de ambos documentos) donde debe constar la denominación del puesto de trabajo

que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

2.2. CURSOS DE FORMACIÓN: (Máximo 5 puntos)

Solo serán valorables los cursos realizados en los últimos 10 años, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

I. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o la Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo.

II. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Se presentará copia del título de cada uno de los méritos alegados en este apartado.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Cursos: N° de horas x 0,02 puntos. Mínimo 10 horas.

2. – DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez realizado el ejercicio que integra la fase de oposición, el tribunal corregirá la prueba, publicando en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios la plantilla de respuestas del ejercicio teórico de respuestas alternativas “tipo test”. Los aspirantes dispondrán de cinco (5) días hábiles para presentar las alegaciones que estimen pertinentes en relación a las preguntas planteadas, siendo estas sustituidas por las preguntas de reserva en el caso de que fueran estimadas.

Transcurrido el plazo mencionado sin alegaciones o resueltas las mismas, se publicará la relación provisional de aprobados de la fase de oposición, en orden de puntuación obtenida de mayor a menor, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, disponiendo los aspirantes, desde el momento de la publicación, de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones o documentación que estimaren oportuno.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de aprobados correspondiente a la fase de oposición, finalizando así la fase de oposición.

En virtud de los resultados de la fase de oposición, el tribunal aprobará y elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una propuesta de constitución de la bolsa de empleo, que será publicada una vez suscrita por la Alcaldía, y en la que se precisarán los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, que hayan sido seleccionados por haber superado el proceso selectivo.

3. – CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

3.1 FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Cada llamamiento se realizará al siguiente de la lista en **orden decreciente** según la puntuación obtenida.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de nombramiento. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio remitirá comunicación a la Concejalía de Personal.
2. Recibida la comunicación, el área de personal tramitará la autorización del nombramiento, recabando la información acerca del candidato a quien, por derecho, corresponda nombrar según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección.
3. Autorizado el nombramiento, y localizado el candidato, se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 8.00 a 15.00 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día. Si no fuera posible el contacto con el interesado, por ninguno de los medios arriba citados, y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al siguiente aspirante, y el anterior, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa salvo que justifique de forma fehaciente la imposibilidad de atender el llamamiento. En el expediente deberá constar diligencia con las fechas y horas de todas las llamadas realizadas, y copia de todos los correos electrónicos enviados, así como la respuesta que se hubiere recibido, tanto en las llamadas, como en los correos. El aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamadas hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la

causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

4. Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona nombrada, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Baza por incumplimiento o sanción.
- d) El rechazo injustificado del nombramiento.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a. Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e. Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

1.2. VIGENCIA.

La bolsa de vigilantes de arbitrios se agotará:

- a) Cuando se haya celebrado un proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría y no queden plazas vacantes.
- b) Cuando haya transcurrido cinco años desde el primer nombramiento.

4. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento presentarán en la Unidad de Personal los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria
- N° de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renunciaciones antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no suscribiese el contrato, se llamará a la siguiente persona integrante de la Bolsa de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo ello.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho.

Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Baza estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

6. – RECURSOS.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA.-

D./D^a _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____, e-mail _____ y DNI número _____

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la constitución de una BOLSA DE VIGILANTES DE ARBITRIOS, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del día _____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

1. Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
2. Copia del DNI.
3. Copia de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Copia del permiso de conducir.

SEGUNDO. – Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera y cuarta, y en particular, manifiesta expresamente su compromiso de conducir vehículos para el desempeño de las funciones propias del puesto, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Baza actualmente vigente, acepta íntegramente las Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y, en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la creación de una bolsa de vigilante de arbitrios.

Fdo.: _____

ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. El acto administrativo: concepto y clases. La motivación.
3. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
4. El procedimiento administrativo común: Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Abstención y recusación.
5. La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos.
6. La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicidad.
7. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
8. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
9. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
10. Protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Objeto y régimen jurídico. Principio de la protección de datos Derechos de las personas.
11. Protección de datos de carácter personal. Responsable y encargado del tratamiento. Registro de las actividades de tratamiento. Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.
12. Ordenanza reguladora de Uso, Instalación Ocupación en la vía pública y protección del espacio urbano de la ciudad de Baza: normas generales. Regulación de las terrazas. Actividades publicitarias en la vía pública.
13. Ordenanza reguladora comercio ambulante en el término Municipal de Baza.
14. Ordenanza reguladora de apertura para establecimientos para inicio de actividades económicas: disposiciones generales. Inspección.
15. Ordenanza reguladora de las Licencias de Vados del Ayuntamiento de Baza.
16. Ordenanza Fiscal nº 13, reguladora de la Tasa por Ocupación mediante cualquier instalación, enseres o medios afines en la vía pública o en terrenos de titularidad pública.
17. Ordenanza Fiscal nº 14, reguladora de la tasa por rieles, postes, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos, que se establezcan sobre la vía pública o vuelen sobre la misma.
18. Ordenanza Fiscal nº 15, reguladora de la tasa por apertura de calcatas o zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.
19. Ordenanza Fiscal nº 24, reguladora de la tasa por la utilización y/o explotación privada de edificios e instalaciones de titularidad pública

20.Callejero de Baza.

En Baza, a 2 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR SITUACIONES DE NATURALEZA TEMPORAL Y COYUNTURAL COMO FUNCIONARIO INTERINO.

BASES Y CONVOCATORIA PARA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR SITUACIONES DE NATURALEZA TEMPORAL Y COYUNTURAL COMO FUNCIONARIO INTERINO.

EDICTO

D. María Dolores Fernández Extremera, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto 0254.2026 de fecha 03 Julio de 2026 se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR SITUACIONES DE NATURALEZA TEMPORAL Y COYUNTURAL COMO FUNCIONARIO INTERINO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria y bases la creación, en régimen de funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de bolsa de trabajo de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Campotejar, para prestar sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar. La dedicación será jornada a tiempo completo o parcial, dependiendo de la situación a cubrir la sustitución o necesidades del servicio.

La vigencia de la bolsa no podrá tener una duración superior a los tres años.

Esta bolsa de trabajo se constituye para atender las situaciones previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), que comprenden las siguientes modalidades:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- La sustitución transitoria de los titulares durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

La bolsa de trabajo se constituirá para auxiliar administrativo, grupo C2; nivel CD 14, CE 4.900 € (14 pagas) Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar administrativo.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa; Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; 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 7/1985, de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; RD Leg. 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (artº 168 RD.Leg. 781/86); Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

TERCERA. 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) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del siguiente título: Graduado en ESO o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Igualmente, quienes tengan la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA. Instancias y admisión de aspirantes

5.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO 0, debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

5.2. La documentación a presentar para tomar parte en el proceso selectivo es la siguiente:

1. Solicitud en Modelo Oficial (Anexo 0), debidamente cumplimentada y firmada.
 2. Copia del D.N.I.
 3. Copia de la titulación académica.
 4. Copia de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos formativos que el aspirante presente para que sean puntuados por el Tribunal. Previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.
 5. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (30,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES52 3023 0003 7100 3001 1308, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO".
- 5.3. Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases.

También podrán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar, dirección <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0> (TRÁMITES DESTACADOS, Instancia General; y Tramitación Electrónica).

5.4. Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de anuncios y Portal de transparencia), en la dirección <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0>. El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes deben presentarse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el BOP de Granada.

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

5.5. 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.

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y Tablón de Anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente ejercicio, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La resolución donde se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente ejercicio, así como composición del Tribunal, se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios físico municipal, con al menos 48 horas de antelación de la celebración del mismo.

5.7. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 30 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Campotejar tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES52 3023 0003 7100 3001 1308, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

Exenciones del pago (art. 6 Ordenanza fiscal):

—Estarán exentos, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

—Estarán exentos de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 2 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

SEXTA. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y sin voto, y 3 vocales.

6.2. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.10. El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada en la Base Segunda.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. En la fase de oposición conllevará el 60% del total de la puntuación, y será eliminatoria. Se realizará de forma previa al concurso y consistirá en contestar una prueba tipo test, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. En la fase de concurso será el 40% del total de la puntuación y consistirá en la valoración de los méritos alegados.

La puntuación final será la sumatoria de ambas fases (siempre que se obtenga la puntuación mínima para superar la fase de oposición).

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 45 minutos a 20 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,3. Las respuestas incorrectas o en blanco no puntuarán.

Esta prueba está basada en los temas que figuran en el Anexo II. Se calificará de 0 a 6 puntos. Tendrá carácter eliminatorio

Todos los aspirantes que obtengan al menos 3 puntos (10 PREGUNTAS NETAS) pasarán a la fase de concurso.

El Tribunal se reserva la capacidad en aras de no quedar la bolsa desierta, de reducir el número de preguntas netas acertadas para obtener la calificación de apto de la fase oposición, y poder baremar la fase de concurso (en ningún caso podrá ser inferior a seis preguntas netas).

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, y de bolígrafo de color azul.

La plantilla de respuestas será expuesta en la sede electrónica del Ayuntamiento y concediendo 3 días hábiles desde el día siguiente a su publicación para alegaciones.

7.2 FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

Formación: 4 máximo puntos

7.2.1 FORMACION GENERAL MAXIMO 3 PUNTOS

- 0,005 puntos por cada hora de realización de cursos de formación, siempre y cuando la expedición del título o certificado acreditativo de la realización del curso esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo convocado.

- Para la acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título o certificado expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el original a fin de proceder a su cotejo.

La realización de cursos inferiores a 20 horas, los que no indiquen el número de horas no obtendrán puntuación.

Los cursos anteriores realizados a la fecha 01.10.2015 no obtendrán puntuación, en aras de garantizar formación actualizada a la normativa de procedimiento administrativo.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, consorcios de entidades públicas, Universidades privadas, entidades de derecho público, así como los impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones del puesto al que se opta.

7.2.1 FORMACION EXPECIFICA MAXIMO 1 PUNTO

- 0,05 puntos por cada hora de realización de cursos de formación, de la aplicación del programa SICALWIN.

- Para la acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título o certificado expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el original a fin de proceder a su cotejo.

La realización de cursos inferiores a 20 horas o los que no indiquen el número de horas no obtendrán puntuación.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS

8.1. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase concurso.

Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera, el mismo se resolverá por sorteo; aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.3. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aprobados que conformarán la bolsa de empleo por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. Dicha acta se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar concediendo 10 días hábiles para posibles alegaciones o subsanaciones.

8.4. El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar (<https://campotejar.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

8.5. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

10ª. BOLSA DE TRABAJO

Al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales, sustituciones, vacaciones, o situaciones sobrevenidas.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, no tendrá carácter rotativo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará siempre y en cada llamamiento en orden a su posición de la misma.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la necesidad sobrevenida, y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: embarazo, permiso por nacimiento o situaciones asimiladas, enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o estar realizando otro trabajo de forma temporal (se acreditará mediante presentación del oportuno contrato de trabajo).

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

11ª. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

12ª. VINCULACIÓN DE LAS BASES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y Y RECURSOS

12.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. En virtud del proceso selectivo convocado y regulado en las presentes bases, expresamente se declara la caducidad de cuantos procesos selectivos anteriores estuvieran pendientes de desarrollo, tramitación y/o resolución en relación a la plaza a la que se convoca.

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29-1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; El Reglamento General de Ingreso del

Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PLAZAS CONVOCADAS: BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio:

Población: Código Postal:

Teléfono: Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar, en relación con la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal de mantenimiento:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (30,00€) o justificante de la exención.

Por todo ello,

SOLICITO

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

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOTEJARANEXO I

ANEXO TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
3. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
4. Ley 7/1985 de 2 de abril reguladoras de las Bases Régimen Local y 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.
5. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen electoral.
6. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases de procedimiento administrativo general. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
10. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.
11. Los recursos administrativos: principios generales. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.
12. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
13. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
14. El presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.
15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

16.La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Sus especialidades en las Entidades Locales.

17. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.

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

19. Aplicación del programa de gestión presupuestaria y contabilidad local. (SICALWIN)

20.Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

En Campotéjar, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: Maria Dolores Fernandez Extremera

(documento firmado electrónicamente)

En, a de.....de.....

Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Oferta de Empleo Pública 2026

Oferta de Empleo Pública 2026

Expte: 856/2026

Procedimiento: OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2026

ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Viendo las necesidades de personal de este Ayuntamiento, cuya dotación se ha recogido en el Presupuesto de la Corporación del año 2026, así como la Ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que en su artículo 91 establece el siguiente tenor:

“1.- Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, concurso-oposición, oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”

De igual forma, el artículo 128.1 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril establece que la Oferta de Empleo Público se aprobará y publicará en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

Por su parte, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban preverse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso será objeto de Oferta Pública de Empleo.

En parecidos términos se pronuncia la Ley 6/1985 de 28 de Noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, cuyo artículo 35 determina que serán objeto de Oferta de Empleo Pública, como instrumento de planificación de recursos humanos, las vacantes presupuestariamente dotadas cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

Considerando que la aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases del Régimen Local., pero mediante Decreto de Alcaldía 2025-0403 publicado en el BOP n.º 95 de 22 de mayo de 2025 delegó las competencias en la Junta de Gobierno Local, por lo que se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Chauchina para el ejercicio 2026 plazas de turno libre en los términos siguientes:

PLAZA	GRUPO	N.º DE EFECTIVOS	SISTEMA DE ACCESO	DENOMINACIÓN
		FUNCIONARIO DE CARRERA		
Escala Admon General	A1	1	Oposición Libre	Técnico/a de Administración General.

SEGUNDO. Por razones de eficacia y eficiencia en la gestión de las convocatorias derivada de la presente Oferta de Empleo Público, en las mismas se podrán incluir plazas o puestos anunciados en Ofertas anteriores que, estando consignadas presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas. Asimismo, las convocatorias derivadas de la presente Oferta de Empleo Público podrán incorporar las plazas correspondientes a procesos selectivos derivados de ofertas anteriores si resultasen vacantes algunas de las plazas convocadas, pudiendo, no obstante, efectuarse convocatorias extraordinarias de las referidas vacantes.

Las bases de las convocatorias a realizar contendrán el sistema de selección que se determine, dentro del marco legal vigente, debiendo garantizarse, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la Constitución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del TREBEP, las convocatorias de plazas y sus correspondientes procesos selectivos, deberán desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo aprobando la Oferta Pública de Empleo en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

CUARTO. Contra la resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- administrativo con sede en Granada en el plazo de dos meses. En caso optar por la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Chauchina, a fecha firma electrónica.

EL ALCALDE

Jesús Fernández Moreno



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 568/2026

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo 2026 el Ayuntamiento de Colomera en sesión ordinaria aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 568/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito, con cargo a Remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011		Deuda publica	0	30,000	30,000

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
870,00			Remanente Tesorería Gastos Generales	30,000
			TOTAL INGRESOS	30,000

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Colomera, a 01 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

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

Acuerdo del Pleno de fecha 28/05/2026, del Ayuntamiento de Colomera, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 553/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, 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. el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://colomera.sedelectronica.es>].

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Colomera, a 01 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 576/2026

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Colomera, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 576/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, 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, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://colomera.sedelectronica.es>].

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Colomera, a 02 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación definitiva del Plan Económico Financiero

Acuerdo del Pleno de fecha 28/05/2026 del Ayuntamiento de Colomera por la que se aprueba definitivamente el Plan económico financiero.

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó aprobar el Plan Económico Financiero. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, por lo que se publica para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://colomera.sedelectronica.es>].

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Colomera a 01 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

2026/9723F- 4874/2026. INFORMACIÓN PÚBLICA. ESTUDIO DE DETALLE EN PARCELA F1 DEL PLAN PARCIAL PP-O3.

2026/9723F- 4874/2026. INFORMACIÓN PÚBLICA. ESTUDIO DE DETALLE EN PARCELA F1 DEL PLAN PARCIAL PP-O3.

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

Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión del día 19 de junio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación de proyecto e inicial del Estudio de Detalle en parcela F1 del Plan Parcial PP-O3 promovido por Solpriga S.L.

Visto expediente núm. **2026/9723F** de Urbanismo relativo a la **aprobación de proyecto e inicial del Estudio de Detalle en parcela F1 del Plan Parcial PP-O3 promovido por Solpriga S.L.**

I.- ANTECEDENTES.

Con fecha de registro de entrada de 27 de marzo de 2026, se presentó por MAPEA SPAIN S.L. en representación de SOLPRIGA S.L., documento de Estudio de Detalle que tiene por objeto la ordenación de volúmenes de la parcela F1 del Plan Parcial PP-O3 del PGOU-01 (Rfa. Catastral nº.- 5057411VG4155G0001LT), de fecha 9 de junio de 2026, redactado por el Arquitecto Don Antonio Sánchez del Pino.

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1.- El Estudio de Detalle incorpora el preceptivo Resumen Ejecutivo, según se establece en los artículos 25.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; artículo 62.1.e) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía –LISTA-; y artículos 85.1.e) y 94.4.c) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía –RGLISTA-:

a) Objeto:

- Por una parte, para materializar el incremento del 10 % de edificabilidad previsto en el Decreto-ley 1/2025, se propone reconfigurar la actual planta novena (ático) mediante la eliminación de su retranqueo respecto de las fachadas exteriores y el mantenimiento del retranqueo hacia el interior de la parcela. Asimismo, se incorporan dos plantas ático adicionales, las plantas décima y undécima, con los retranqueos definidos en la cartografía de ordenación.

- Por otra parte, se propone aumentar la ocupación bajo rasante del 75 % al 100 % de la parcela y limitar el número de plantas de sótano a un máximo de tres. Para posibilitar el tratamiento ajardinado y arbolado exigido por el apartado J del artículo 5.1.2 de las Ordenanzas de Edificación del PP-O3, al menos el 50 % de la superficie libre de edificación en planta baja deberá disponer de un espesor de tierra cultivable no inferior a 0,80 m.

b) Ámbito: Parcela catastral nº.- 5057411VG4155G0001LT

c) Suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas: En la parcela objeto de este documento, en todo aquello que se refiera al alcance de lo definido por este documento. Se podrán otorgar licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

2.- El Arquitecto de planeamiento, con fecha 15 de junio de 2026, emite informe en el que se indica que:

“Con fecha 27 de marzo de 2026, SOLPRIGA, S.L., representada por MAPEA SAIN, S.L., presentó un Estudio de Detalle para modificar la ordenación de volúmenes de la parcela F1 del Plan Parcial PP-O3, redactado por el arquitecto D. Antonio Sánchez del Pino, solicitando su admisión a trámite.

Con fecha 8 de junio de 2026 se aportó nueva documentación para subsanar y completar la inicialmente presentada.

El ámbito del Estudio de Detalle se circunscribe a la parcela F1 del Plan Parcial PP-O3, con referencia catastral 5057411VG4155G0001LT y una superficie de 2.145 m², según descripción catastral.

El Plan Parcial PP-O3 fue aprobado definitivamente por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Granada de 29 de diciembre de 2005 y publicado en el BOP n.º 47, de 10 de marzo de 2006. La parcela se encuentra calificada por dicho Plan como Residencial Plurifamiliar en Bloque Abierto «Oeste-3» V.P.P., por lo que le resultan de aplicación las siguientes condiciones de ordenación:

- Edificabilidad máxima: 4,8924 m²/m²s.

- Altura y número de plantas: ocho plantas más ático, con una altura máxima de 31,00 m.

- Ocupación máxima sobre rasante: 70 % de la superficie de parcela, pudiendo alcanzar el 75 % en planta baja cuando su uso sea distinto del residencial.

- Ocupación bajo rasante: 75 % de la superficie de parcela, con un máximo de cuatro plantas de sótano, incluida, en su caso, la planta semisótano.

El artículo 2.4 del Decreto-ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda, vigente desde el 4 de marzo de 2025 y convalidado por el Parlamento de Andalucía, permite incrementar en las parcelas sin edificar destinadas a vivienda protegida la densidad de viviendas en un 20 % y la edificabilidad en un 10 %. Asimismo, establece que, cuando para materializar estos incrementos sea preciso modificar la ocupación, la posición o la altura de la edificación, deberá tramitarse un Estudio de Detalle que establezca una distribución del volumen edificable que garantice la integración del proyecto en el entorno urbano.

La aplicación de esta medida exige, además, que la parcela tenga la condición de solar en suelo urbano y que el uso de vivienda protegida se implante en la totalidad de la parcela o del edificio, sin perjuicio del régimen de usos compatibles previsto por la ordenación urbanística, los cuales no podrán ocupar una superficie superior al 20 % de la destinada a vivienda.

La aplicación en el término municipal de Granada de las medidas previstas en el artículo 2 del Decreto-ley 1/2025 fue aprobada por Acuerdo del Pleno Municipal de 30 de mayo de 2025, publicado en el BOP n.º 141, de 28 de julio de 2025.

La necesidad de modificar las condiciones de ordenación para materializar el citado incremento de edificabilidad, unida a las dificultades que la limitación de la ocupación bajo rasante plantea para resolver de forma óptima el programa de aparcamientos, justifica la formulación del presente Estudio de Detalle. En particular, dicha limitación obliga a aumentar el número de plantas de sótano y, con ello, los costes de ejecución, lo que podría comprometer la viabilidad de una promoción destinada a vivienda protegida.

La propuesta presentada tiene un doble objeto:

- Por una parte, para materializar el incremento del 10 % de edificabilidad previsto en el Decreto-ley 1/2025, se propone reconfigurar la actual planta novena (ático) mediante la eliminación de su retranqueo respecto de las fachadas exteriores y el mantenimiento del retranqueo hacia el interior de la parcela. Asimismo, se incorporan dos plantas ático adicionales, las plantas décima y undécima, con los retranqueos definidos en la cartografía de ordenación.

- Por otra parte, se propone aumentar la ocupación bajo rasante del 75 % al 100 % de la parcela y limitar el número de plantas de sótano a un máximo de tres. Para posibilitar el tratamiento ajardinado y arbolado exigido por el apartado J del artículo 5.1.2 de las Ordenanzas de Edificación del PP-O3, al menos el 50 % de la superficie libre de edificación en planta baja deberá disponer de un espesor de tierra cultivable no inferior a 0,80 m.

El Estudio de Detalle presentado no modifica el uso urbanístico del suelo, no altera la edificabilidad o el número de viviendas, no incrementa el aprovechamiento urbanístico ni afecta negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito. Los incrementos de edificabilidad y densidad de viviendas que pudieran materializarse son los que se derivan directamente del artículo 2.4 del Decreto-ley 1/2025, limitándose el Estudio de Detalle a adaptar las condiciones de ocupación, posición y altura necesarias para hacerlos posibles, sin incrementar por sí mismo el aprovechamiento urbanístico.

Asimismo, el instrumento presentado incorpora los documentos establecidos en el artículo 94.4 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), ajustándose la estructura, codificación y nomenclatura de la documentación a las Normas Directoras de la documentación electrónica de los instrumentos de ordenación urbanística de Andalucía, aprobadas por Orden de 18 de febrero de 2026.

Por lo expuesto, el técnico que suscribe informa favorablemente sobre el Estudio de Detalle presentado con fecha 8 de junio de 2026, al considerar que constituye el instrumento complementario de ordenación adecuado para adaptar las determinaciones recogidas en él, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la LISTA y en el artículo 94 de su Reglamento General.”

3.- Según se establece en los artículos 60 de la LISTA y 73 del RGLISTA, la ordenación urbanística es una función pública que comprende la planificación y organización de la ocupación y utilización del suelo, así como de la transformación de éste mediante la urbanización y edificación y sus consecuencias para el entorno.

La ordenación urbanística se desarrolla, en el marco de la ordenación territorial, a través de los instrumentos de ordenación urbanística y de los instrumentos complementarios definidos en el artículo 84 RGLISTA.

Por lo tanto, los Estudios de Detalle son un instrumento Complementario de la Ordenación Urbanística (art. 70.3.c).1º LISTA y art. 84.3.a) RGLISTA), que tiene por objeto, según se señala en el artículo 94 del RGLISTA, en ámbitos de suelo urbano, completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, abordando cada uno de los extremos enunciados en el apartado segundo del precepto reglamentario citado; sin que, en ningún caso, pueda modificar el uso urbanístico del suelo alterar la edificabilidad o el número de viviendas, incrementar el aprovechamiento urbanístico, afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, ni sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

4.- En cuanto al contenido documental mínimo del Estudio de Detalle, hay que estar a lo previsto en el artículo 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana -TRLSU-3, sobre la obligación de incluir un resumen ejecutivo, así como, incorporar la documentación establecida para el Estudio de Detalle en el artículo 94.4 del RGLISTA, establecido en el marco del artículo 62 de la LISTA y artículo 85 del RGLISTA (Memorias de información y ordenación; Cartografía, que incluirá toda la información gráfica necesaria para reflejar la ordenación urbanística detallada vigente y la propuesta de nueva ordenación a nivel de detalle, a escala adecuada para la correcta medición e identificación de sus determinaciones, georeferenciada y, resumen ejecutivo).

5.- De conformidad con los artículos 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario -TRLRCL-, la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

6.- Sobre el procedimiento para la tramitación del Estudio de Detalle, el artículo 81.1 se remite a lo regulado reglamentariamente. La tramitación de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística se establece en el artículo 112 del RGLISTA y remite al procedimiento establecido en su Sección 3ª con las particulares señaladas en su apartado primero.

Tanto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana -TRLSRU-, como el artículo 9.1 de la LISTA y artículo 9 del RGLISTA, se reconoce la iniciativa de las Administraciones públicas así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en artículo 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el artículo 121.2, regla e), del RGLISTA) y, en su artículo 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 112.1, letra a), expresamente para el estudio de detalle).

La representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, se regula en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas -LPACAP-.

El procedimiento de tramitación del Estudio de Detalle se establece en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que se adoptará, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, de oficio (a iniciativa propia o a requerimiento de cualquier otra Administración pública) o a solicitud de particular acompañada del correspondiente instrumento completo en su contenido sustantivo y documental.

Será posible requerir la subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud (dentro del mes siguiente a su recepción), con suspensión del plazo máximo para dictar y notificar la resolución (art. 80 de la LISTA y art. 111 del RGLISTA, así como art. 22.1.a de la LPACAP).

El acuerdo de aprobación inicial podrá determinar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA).

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal *web* de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a un veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA, arts. 104 y 112.1.b del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal *web* de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información pública y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal *web* y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento complementario de la ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA, 104.4 y art. 112.1.b del RGLISTA):

- A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses.

- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación del instrumento

complementario de la ordenación urbanística. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

d) Solicitud, durante la información pública, de informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y 112.1.b del RGLISTA).

Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos.

Podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción, conforme al artículo 79.2 de la LISTA y artículo 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

f) Remisión del documento aprobado inicialmente a la Junta Municipal de Distrito Chana, según se establece en los artículos 198.b) y 213.2) del Reglamento Orgánico de Gobierno Abierto de la Ciudad de Granada –ROGA- (BOP nº 125 de 02-07-2021).

g) Será preceptivo un nuevo trámite de información pública, conforme al artículo 78.6 de la LISTA, cuando el documento aprobado inicialmente se modifique sustancialmente. A estos efectos, se consideran modificaciones sustanciales, los apartados recogidos en el artículo 108.2 del RGLISTA.

h) Aprobación definitiva, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, que, cuando no se aprecie la existencia de deficiencia documental o procedimental, adoptará motivadamente alguna de las siguientes decisiones (art. 79 de la LISTA y art. 109 de la RGLISTA):

- Aprobar definitivamente de forma completa, o parcialmente si no se desvirtúa el modelo de ordenación propuesto por afectar las deficiencias detectadas a concretas partes del instrumento complementario de la ordenación urbanística susceptibles de gestión y ejecución autónomas. La parte no aprobada definitivamente podrá ser denegada o suspendida para ser subsanada en el plazo de dos años desde la publicación del acuerdo, transcurrido el cual sin acuerdo de aprobación definitiva (con los trámites previos exigidos en el art. 109.3 del RGLISTA) de las determinaciones inicialmente suspendidas, se entiende denegada.

- Suspender la aprobación definitiva, por deficiencias sustanciales que deben subsanarse en el plazo de dos años desde la publicación del acuerdo, transcurrido el cual sin acuerdo de aprobación definitiva (con los trámites previos exigidos en el art. 109.3 del RGLISTA) de las determinaciones inicialmente suspendidas, se entiende denegada.

- Denegar la aprobación definitiva.

El plazo máximo para resolver el procedimiento es de tres años, desde la aprobación inicial, se suspenderá cuando se soliciten los informes preceptivos conforme establece la legislación del procedimiento administrativo común y su transcurso producirá la caducidad del procedimiento iniciado de oficio.

i) Con carácter previo a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, se deberá proceder al depósito del Estudio de Detalle en los Registros administrativos de instrumentos de ordenación urbanística (existente en el municipio y en la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, así como accesible a través de la sede electrónica, portal *web*, de ambas Administraciones), donde se depositará el correspondiente instrumento y, a cuyo efecto, remitirá el Ayuntamiento a la Consejería una copia diligenciada del documento aprobado definitivamente y el certificado del acuerdo correspondiente en el plazo de un mes desde su aprobación definitiva (art. 82.1 de la LISTA, arts. 5, 110.1, 112.1.c y disposición transitoria 12ª del RGLISTA, y, supletoriamente en lo que resulte compatible, Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico).

j) Publicación (art. 25.2 del TRLSRU, arts. 82.2 y 83 de la LISTA, art. 110.2 del RGLISTA, art. 70 ter, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, LBRL, y art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno):

- En las sedes electrónicas municipal y autonómica (portal de la Administración urbanística)
- En el boletín Oficial de la Provincia.

La publicación debe contener (art. 83.1 de la LISTA, art. 110.2 del RGLISTA y art. 70.2 LBRL):

-Indicación expresa de depósito del instrumento complementario de la ordenación urbanística en los registros administrativos

- Acuerdo de aprobación definitiva
- Articulado de las normas urbanísticas (normas, recomendaciones y directrices)
- Portal en el que podrá consultarse el documento íntegro del instrumento de ordenación urbanística.

La entrada en vigor de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística, se producirá a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa urbanística, salvo que el acuerdo de aprobación establezca un plazo superior (artículo 84.1 de la LISTA y el artículo 110.4 del RGLISTA)

La suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas, si se hubiera acordado, se extinguirá, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento complementario de la ordenación urbanística (art. 78.2 de la LISTA y art. 103.2 del RGLISTA).

7.- El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

8.- El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

9.- En cuanto a los órganos colegiados competentes para proceder a sus distintas aprobaciones, en primer lugar se indica que, art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los estudios de detalle de ámbito municipal.

La aprobación del proyecto de estudio de detalle, como instrumento complementario de la ordenación urbanística, le corresponde a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

También es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial del estudio de detalle, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión de Urbanismo y Obra Pública (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Por tanto, emitido informe jurídico de 15 de junio de 2026, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación inicial del estudio de detalle, por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

“Examinado el expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 4874/2026, respecto al estudio de detalle en parcela F1 del PP-O3; aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, y de conformidad con lo establecido en los arts. 71 y 81 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de

Andalucía (LISTA); arts. 94 y 112, en relación con los arts. 102 y ss., del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), la Junta de Gobierno Local, **acuerda:**

PRIMERO: Aprobar el proyecto e inicialmente el estudio de detalle en parcela F1 del Plan Parcial PP-O3, parcela catastral 5057411VG4155G0001LT, promovido por SOLPRIGA S.L., presentado con fecha de registro 27 de marzo de 2026.

SEGUNDO: Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, página web y portal de transparencia municipal; con audiencia a los interesados que procedan, así como dar traslado a la Junta municipal de Distrito correspondiente.

TERCERO: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de detalle, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA.

CUARTO: Solicitar a las Administraciones públicas competentes los informes sectoriales preceptivos pertinentes en materia de servidumbres aeronáuticas, en los términos previstos en la normativa aplicable.

QUINTO: Notificar este acto administrativo a la promotora y colindantes.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento aprobado a CONSULTA PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en la página Web municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía –LISTA-, y 104.1 Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo, tanto el documento de avance del instrumento de ordenación urbanística, como el Edicto de aprobación del Avance, se encuentran de manifiesto en la páginas Web del Ayuntamiento de Granada.

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO

AGUSTÍN BELDA BUSCA

(firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

DIVERSOS ACUERDOS DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO

DIVERSOS ACUERDOS DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO

D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local adoptó diversos acuerdos de designación del personal directivo, cuyo tenor literal es el siguiente:

Acuerdo fecha 26 de septiembre de 2025: Aprobación cese voluntario de D. Juan Carlos González Molina como personal directivo.

Visto expediente núm. 15.536/2025 de Recursos Humanos relativo a la **aprobación cese voluntario de D. Juan Carlos González Molina como personal directivo.**

En relación al escrito presentado por *Don Juan Carlos González Molina* por el que solicita su cese voluntario como personal directivo municipal, y a la vista del informe de la jefa del Servicio de Recursos Humanos con el conforme del Director General de Recursos Humanos, en el que se indica:

Primero. El Sr. González Molina fue designado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de agosto de 2023, Director General de Limpieza, Comercio, Consumo y Salud, personal directivo municipal, tomando posesión con efectos del día 7 de septiembre.

Segundo. El artículo 24.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía indica que *“El cese del personal directivo público profesional se producirá, además de por la concurrencia de alguna de las causas legalmente previstas en razón de su condición de alto cargo o de personal funcionario de carrera o laboral fijo, por la finalización del período para el que se realiza el nombramiento, por renuncia voluntaria o por decisión motivada del órgano o autoridad competente para su designación basada en la evaluación negativa respecto de los objetivos previstos en el acuerdo de gestión al que se refiere el artículo 21, apartado 2, y conforme a lo regulado en el artículo 26.”*

Tercero. El art. 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indica que la renuncia se aceptará de plano cuando no sea contraria al ordenamiento jurídico ni vulnere derechos de terceros.

Cuarto. El órgano competente tanto para la designación como para el cese del personal directivo es la Junta de Gobierno Local conforme al art. 127.1.h de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dicha Concejalía Delegada estima procedente y así a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, **acuerda:** Aceptar el cese presentado de manera voluntaria por *Don Juan Carlos González Molina*, personal directivo, a la Dirección General de Limpieza, Comercio, Consumo y Salud, con efectos del próximo 30 de septiembre, conforme a lo regulado en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Acuerdo fecha 29 de mayo de 2026: Aceptación renuncia voluntaria de D. Abraham Galán Moreno como Director General de Recursos Humanos.

Visto expediente núm. **2026/16522T** de Recursos Humanos relativo a la **aceptación renuncia voluntaria de D. Abraham Galán Moreno como Director General de recursos Humanos.**

En relación al escrito presentado por *Don #Abraham Galán Moreno* por el que solicita se acepte su renuncia como personal directivo municipal al puesto de director general de Recursos Humanos con efectos del 31 de mayo de 2026, se informa:

Primero. El Sr. #Galán Moreno fue designado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de agosto de 2023, Director General de Recursos Humanos, personal directivo municipal, tomando posesión con efectos del día 7 de septiembre.

Segundo. El artículo 24.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía indica que *“El cese del personal directivo público profesional se producirá, además de por la concurrencia de alguna de las causas legalmente previstas en razón de su condición de alto cargo o de personal funcionario de carrera o laboral fijo, por la finalización del período para el que se realiza el nombramiento, por renuncia voluntaria o por decisión motivada del órgano o autoridad competente para su designación basada en la evaluación negativa respecto de los objetivos previstos en el acuerdo de gestión al que se refiere el artículo 21, apartado 2, y conforme a lo regulado en el artículo 26.”*

Tercero. El art. 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indica que la renuncia se aceptará de plano cuando no sea contraria al ordenamiento jurídico ni vulnere derechos de terceros.

Cuarto. El órgano competente tanto para la designación como para el cese del personal directivo es la Junta de Gobierno Local conforme al art. 127.1.h de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo ello, a propuesta del teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Aceptar la renuncia de *Don Abraham Galán Moreno*, personal directivo, a la Dirección General de Recursos Humanos, con efectos del próximo 31 de mayo, conforme a lo regulado en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Acuerdo fecha 29 de mayo de 2026: Designación en comisión de servicios de D^a. Esther de la Torre Robles como Directora General de Recursos Humanos.

Visto expediente núm. **2026/16566K** de Recursos Humanos relativo a la **designación en comisión de servicios de D^a. Esther de la Torre Robles como Directora General de Recursos Humanos.**

En relación con la posibilidad de cubrir en comisión de servicios el puesto adscrito a personal directivo denominado “Dirección General de Recursos Humanos”, que quedará vacante a partir del próximo 1 de junio, y a la vista del informe del director general de Recursos Humanos, en el que se indica:

1.- El art. 64.1 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el art. 1.3 del citado texto legal, establece que cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Este artículo determina que la comisión de servicios se podrá realizar *“con un funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño”*.

El personal directivo de las entidades locales deberá ser funcionario de carrera perteneciente al subgrupo A1, al estar reservado a este la posibilidad de desempeñar tales puestos en los municipios de gran población, coordinadores o directores generales. Así lo determina el art. 130.1.B). a y b, y 3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local: *“El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las*

características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario”.

Así pues, el nombramiento debe recaer en funcionarios adscritos al subgrupo A1, pues la excepcionalidad solo cabe en tal condición la de “funcionario” y no en el subgrupo. En este caso debe ser acordado dentro del ROM municipal, como así está establecido en su art. 5.2 *“los/las coordinadores/as generales y los/las directores/as generales serán designados/as en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, no siendo requisito indispensable la condición de funcionario público de la persona que resulte designada”.*

Entendemos que para poder ser cubierto de forma temporal en comisión de servicios tal puesto de trabajo reservado a dicho personal, deberá ser con un funcionario de carrera del subgrupo A1, por ser el único que puede desempeñarlo; pues en caso contrario sería por *“la realización de funciones de marcado carácter directivo en gestión pública y privada”*, no siéndole de aplicación la normativa citada, art. 64 del RD 364/95, de 10 de marzo, al estar circunscrito a este personal. Es decir, o se reúnen los requisitos exigidos con carácter general para ser directivo de la entidad local, funcionario de carrera adscrito al subgrupo A1, o bien se accede por *“gestión pública o privada”*, en lo que no cabe tal sistema de provisión de puestos de trabajo.

La duración de la misma lo será hasta su nombramiento por el procedimiento reglamentario correspondiente, bajo los principios *“... principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.”* Entendiendo que procedería su convocatoria lo antes posible tras la formalización de la comisión de servicios, para preservar lo indicado, según lo establecido en el art. 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El puesto que nos ocupa “Dirección General de Recursos Humanos” ha sido creado por Decreto de la Alcaldía de 6 de julio de 2023, en desarrollo del acuerdo plenario de 30 de junio de ese mismo año, aunque proviene de la extinta Gerencia de Urbanismo.

Este mismo decreto afirma lo siguiente respecto del nombramiento del personal directivo:

“4.- El nombramiento atenderá siempre a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, y deberán recaer:

- En funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades autónomas, de las Entidades locales o funcionarios de habilitación nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.*
- O bien, en profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.”*

3.- En este sentido el Coordinador General de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, ha propuesto lo siguiente:

Quedando vacante la dirección general de recursos humanos a partir del próximo 1 de junio por renuncia del titular actual, es imprescindible su cobertura de manera inmediata por las especiales funciones que desarrolla de dirección, planificación y gestión de todo el personal municipal, estando bajo su responsabilidad no solo las nóminas y la cotización a la seguridad social (cuyo pago es ineludible a final de cada mes), sino los instrumentos de gestión claves con incidencia directa en los servicios municipales, como son la plantilla, la relación de puestos de trabajo y la oferta de empleo público.

Recae también en esta tanto la elaboración como el seguimiento del presupuesto destinado a los gastos de personal (capítulo I), el desarrollo de las ofertas de empleo público, los procesos selectivos, convocatorias, etc. bolsas de trabajo/empleo, formación del personal, participar de forma directa en todas las mesas/comisiones a nivel técnico negociadoras, el control del personal, y la coordinación de la prevención de riesgos laborales en todos sus ámbitos, siendo estas las más significativas.

Tales razones de urgencia y necesidad, motivan que deba ser cubierta temporalmente en tal fecha, en tanto se procede a su convocatoria reglada bajo “... principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.”.

Contar con la persona adecuada resulta muy difícil porque debe reunir los conocimientos jurídicos/técnicos óptimos, y contar con experiencia y formación en la gestión de personal amplia, además de las cualidades y capacidades personales idóneas para puestos directivos de gran responsabilidad.

La funcionaria de carrera técnica de administración general A1 D^a Esther de la Torre Robles, presta servicios en el área de personal del Ayuntamiento desde 2008, habiendo desempeñado diversos puestos de trabajo de gran exigencia. En la actualidad ocupa la subdirección general de recursos humanos, lo cual la hace la mejor candidata para ser designada temporalmente en la citada dirección general.

En este sentido, se indica que en el mismo momento en que se proceda a la cobertura temporal de la dirección general de recursos humanos, se realice la convocatoria precedente”.

4.- La funcionaria citada D^a Esther de la Torre Robles, pertenece al subgrupo A1, categoría profesional Técnico de Administración General; desempeñando actualmente la subdirección general de recursos humanos, por libre designación, habiendo manifestado su conformidad con la propuesta de la coordinación general.

5.- El art. 127.1.i) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a la Junta de Gobierno Local la competencia para el nombramiento y cese de los órganos directivos municipales, incluyéndose entre estos tanto los coordinadores como los directores generales y los gerentes de los organismos autónomos municipales.

Por todo ello, a propuesta del teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Designar a la funcionaria de carrera de este Ayuntamiento, Técnica de Administración General, A1, en comisión de servicios *Doña Esther de la Torre Robles*, como Directora General de Recursos Humanos, conforme a lo establecido en el art. 130.1.B. y .3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 64 del RD 364/95, de 10 de marzo, con efectos del 1 de junio del presente año, y hasta tanto se provee el mismo por la convocatoria reglamentaria que se efectúe.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, según lo establecido en los arts. 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime precedente.

En Granada, a 1 de julio de 2026

Vito Rafael Epíscopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

NOMBRAMIENTO SECRETARIA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de junio de 2026, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“ En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista la petición realizada por la portavoz del Grupo Municipal Popular, relativa a la sustitución de Don Antonio López González, en situación de baja por enfermedad, como Secretario del grupo Municipal Popular, **DISPONGO:**

NOMBRE a Doña Susana Aragón Montes, como Secretaria del grupo Municipal Popular, personal eventual de este Ayuntamiento, en sustitución de Don Antonio López González, titular del puesto, en situación de baja por enfermedad, en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 40.271,26 euros y actualizaciones anuales correspondientes.

Este nombramiento es con efectos del día 22 de junio de 2026 y quedará sin efecto cuando se produzca la incorporación del titular del puesto y en cualquier caso cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese a la persona interesada.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación.

No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente."

Lo que se hará público para general conocimiento.

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

En Granada, a 30 de junio de 2026
Vito Rafael Episcopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO

Administración

DELEGACIÓN COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025, según se desprende del borrador del Acta de la Sesión, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 206 del R.O.F.R.J.E.L. aprobado por R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

“CUARTO.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

PRIMERA.- El Ayuntamiento de **HUÉLAGO** 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 B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

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 B: Sin coste.

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 **HUÉLAGO** 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:

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.

Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de **HUÉLAGO** 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 **HUÉLAGO** 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 Huélago, a 7 de Julio de 2026

Firmado por el Alcalde: José Antonio Manuel Orellana Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

URBANISMO

Aprobación Instrumento de Ordenación Detallada

Consulta pública relativa al cambio de tipología en parcela en Cuesta de los Naranjos, 10, de Huétor Vega para actuación de MEJORA URBANA EN SUELO URBANO.

Exp. G997/2026

Procedimiento: Aprobación Instrumentos de Ordenación Detallada.

CONSULTA PÚBLICA RELATIVA AL CAMBIO DE TIPOLOGÍA EN PARCELA SITUADA EN CUESTA DE LOS NARANJOS, 10, DE HUÉTOR VEGA PARA ACTUACIÓN DE MEJORA URBANA EN SUELO URBANO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la “Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”, desde la Concejalía de Urbanismo se deberá practicar una consulta pública previa a la elaboración y tramitación del instrumento de ordenación detallada, “ESTUDIO DE ORDENACIÓN PARA ACTUACIÓN DE MEJORA URBANA EN SUELO URBANO POR CAMBIO DE TIPOLOGÍA EN PARCELA SITUADA EN CALLE NARANJOS Nº10 DE HUÉTOR VEGA. GRANADA”, con el fin de conocer la opinión de los ciudadanos y ciudadanas, así como las organizaciones más representativas potencialmente afectados/as, acerca de:

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

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en este documento durante el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación de esta consulta en la web municipal.

A) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

Las ACTUACIONES DE MEJORA URBANA deben justificar que la nueva ordenación propuesta se fundamenta en la mejora del bienestar de la población y en el mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística (artículos LISTA 86.1 y RLISTA 119) y, en especial, que la actuación está debidamente justificada y motivada en la mejora de la ciudad existente (artículo RLISTA 47.2).

En atención a lo anterior, se ha de tener en cuenta la siguiente problemática:

1. Criterios Urbanísticos: El Planeamiento Urbanístico actual, es decir las determinaciones de la ordenación de la revisión de las NNSS de Huetor Vega, califican el suelo objeto con uso residencial y tipología de Nuevos Desarrollos: Residencial Unifamiliar Aislada, que incluye también las viviendas pareadas adosadas por un solo lindero que no sea el trasero, con parcela mínima: 250 m2 y frente de fachada 10mts.

Esta ordenación vigente no se ha ejecutado desde la aprobación de dichas NN.SS., por lo que han transcurrido ya más de veinte años sin que haya existido interés por desarrollar este modelo urbanístico en los terrenos afectados. Dando lugar al abandono de una edificación con valor arquitectónico contrastable.

2. Criterios Medio-Ambientales: Con la propuesta planteada se llevará a cabo la cesión de terrenos con destino a sistemas generales y locales, aportando una mejora, por incremento de suelo, del parque dotacional "verde" del municipio.

3. Criterios Sociales: Actualmente, se da la circunstancia de que la sociedad, impulsada por el buen momento de la economía y la fortaleza del mercado laboral, está demandando la creación de nuevas viviendas y lo está haciendo a un ritmo más elevado que el de la oferta, provocando que la brecha con la creación neta de hogares sea importante.

El tan conocido problema de la vivienda básicamente es una crisis derivada del desequilibrio entre oferta y demanda, resultando en altos precios de compra y alquiler dada la escasez de vivienda asequible, lo que genera en la actual dificultad para jóvenes y familias de acceder a un hogar digno.

De hecho en estos momentos, el 23% de los españoles mayores de 18 años se encuentra demandando vivienda mientras que la oferta de venta se redujo un 9,3 %, y la proyección de creación de hogares del INE apunta a que esta brecha se irá ensanchando en los próximos años si la oferta no reacciona.

Esto unido a la combinación de un crecimiento demográfico vigoroso y el gradual descenso de los tipos de interés, junto con la falta de oferta, está provocando el crecimiento de los precios de la vivienda, particularmente en el mercado de vivienda nueva que se prevé del 12% en este año que comienza.

De ahí la importancia de iniciativas que propongan intervenciones en ámbitos concretos de suelo urbano de la ciudad consolidada que por diferentes circunstancias han quedado vacíos de uso, o cuyo uso resulta carente de interés para su desarrollo y que permitan mejorar esa oferta de vivienda, sin tener que recurrir como única vía de generación de viviendas a nuevos crecimientos y ensanches de las ciudades.

4. Criterios económicos: En consecuencia del criterio social, consecución de unidades inmobiliarias de menor precio de venta, aquilatando su superficie construida y aumentando la oferta en relación a las que se obtendrían en desarrollo de los parámetros edificatorios existentes.

B) La necesidad y oportunidad de su aprobación

1. Criterios Urbanísticos: Nueva ordenación de una parcela en desuso con edificación de valor arquitectónico que se pretende añadir al patrimonio municipal.

2. Criterios Medio-Ambientales: Localización de cesiones de suelo con destino a sistemas generales y locales de zonas verdes, incrementando dotaciones para mejora medio-ambiental.

3. Criterios Sociales: Mejora del uso público por parte de la ciudadanía mediante la liberación de una buena parte de la parcela con destino de sistema general y local. Obtención de edificación para uso equipamental.

4. Criterios económicos: Aumento del parque residencial y consecución de una densidad de viviendas óptima para llevarla a término. Teniendo en cuenta, claro está, los deberes urbanísticos que estas actuaciones de mejora urbana acarrearán. A pesar de que se generarán nuevas demandas de prestación de servicios o infraestructuras (sí en sistemas generales y/o locales, pero no aquellos derivados de urbanización de viales), no existirá impacto negativo alguno en la Hacienda de la administración local.

C) Los objetivos de la norma

Modificación de la ordenación establecida por el instrumento de planeamiento en vigor, de la parcela ubicada en calle Cuesta de los Naranjos Nº10, mediante Estudio de Ordenación el cual, manteniendo el uso residencial, modifique la calificación de Nuevos Desarrollos a Residencial Plurifamiliar en ordenación abierta, aumentando aprovechamiento urbanístico y número de viviendas.

Con la propuesta, se pretende ocupar menos suelo de la parcela, permitiendo conservar la edificación singular existente en la parcela, la cual se transformará en equipamiento público como compensación monetaria por el incremento de aprovechamiento que pudiera existir. Se obtiene además, para la ciudad, el espacio libre que rodea dicha edificación, pues en este caso al existir aumento de número de viviendas se generan nuevas dotaciones públicas

Según lo anteriormente expuesto, los objetivos a conseguir son:

- A. Determinación del área homogénea sobre la que se actuará, así como de la zona de suelo urbano en la que se ubica.
- B. Concreción de la edificabilidad objetivo y, en consecuencia, determinación del incremento de aprovechamiento que se produce respecto al pre-existente.
- C. Concreción de las nuevas dotaciones públicas generales que se demandan en atención al incremento del número de habitantes, así como de las locales en función del nivel objetivo de la zona de suelo urbano.
- D. Ordenación detallada y programación de la actuación (se entiende de mejora urbana en suelo urbano) en el ámbito del área homogénea.

Todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la "*Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía*"(en adelante LISTA), "*Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía*" (en adelante RLISTA) y al "*Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana*".

La solución adoptada conlleva la delimitación, así como el establecimiento de la ordenación detallada y programación de una actuación de mejora urbana en suelo urbano, en el ámbito del área homogénea que se defina.

D) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias:

ALTERNATIVAS

Las alternativas barajadas para atender la obsolescencia del uso implantado en la actualidad son:

1.- ALTERNATIVA 0.

Esta sería la opción de mantener el Planeamiento actual, es decir las determinaciones de la ordenación de la revisión de las NNSS de Huétor Vega, conservando el uso residencial y la tipología de Nuevos desarrollos: Residencial Unifamiliar Aislada, que incluye también las viviendas pareadas adosadas por un solo lindero que no sea el trasero, con parcela mínima: 250 m2 y frente de fachada 10mts. Esta ordenación está vigente y no se ha ejecutado, desde el año 2002 por lo que han transcurrido ya mas de veinte años sin que haya existido interés por ejecutar este modelo urbanístico. Analizando “teóricamente” las posibilidades que da la ordenación prevista por el PGOU, con una parcela mínima de 250 m2 en un suelo que tiene una superficie de 3354,26m², podrían obtenerse hasta 13 vivienda

2.- ALTERNATIVA 1.

Como alternativa 1 se estudia la posibilidad de redactar un Estudio de Ordenación que reduzca el tamaño de la parcela mínima a 200 m2 , manteniendo idénticas el resto de las condiciones de la vivienda unifamiliar aislada.

Es similar a la anterior, y mejora el acceso al interior de la parcela pues al reducir el tamaño de parcela mínima permite abrir una calle de 8m de ancho. Igualmente supone una pequeña mejora del numero de viviendas pero solo con una vivienda más, (14 como máximo) por lo que siguen resultando unidades gran tamaño, y por consiguiente, de alto valor economico (150 m2 construidos de media).

No permite conservar la casa edificación singular en la parcela.

Al aumentar solo en una unida el número de viviendas las cesiones para dotaciones serían mínimas.

3.- ALTERNATIVA 2.

Se estudia en esta alternativa cambiar a una tipología de residencial unifamiliar con edificaciones en hilera, que en este caso se han planteado con dos posibles disposiciones de las viviendas. En ambos casos se mantiene la edificación singular existente en la parcela.

Como se observa, en ambas soluciones resultan 12 viviendas unifamiliares con un tamaño medio de 120 m2 , lo que hará que las mismas sean más asequibles. Pero al no conseguir aumento de número de viviendas no genera nuevas dotaciones de espacios libres ni equipamientos, de ahí que dicha edificación mantendría su carácter privado.

4.- ALTERNATIVA 3

Modificar la ordenación de la parcela mediante un Estudio de Ordenación, manteniendo uso residencial, pero cambiando el uso pormenorizado a plurifamiliar con un bloque de viviendas en ordenación abierta, con la ventaja que presenta el bloque frente a la vivienda unifamiliar de que con menor ocupación de suelo se consigue un mayor número de viviendas, lo que es el objetivo principal seguido en esta propuesta, y que como se exponía al inicio de este documento, a mayor oferta de vivienda menor será el precio para la adquisición de las mismas en el mercado, por lo que serán accesibles a una mayor población.

Al ocuparse menos suelo, permite igualmente conservar la edificación singular de la parcela, que se transformará en equipamiento público como compensación monetaria por el incremento de aprovechamiento. Se obtiene además para la ciudad el espacio libre que rodea dicha edificación, pues en este caso al existir aumento de número de viviendas se generan nuevas dotaciones publicas

JUSTIFICACIÓN DE LA ALTERNATIVA ELEGIDA

Una vez descritas las alternativas de ordenación consideradas, y evaluadas las mismas con los criterios descritos en el documento de Avance, se revela la alternativa más favorable, la Alternativa 3, siendo la misma la que se propone en el Avance del Estudio de Ordenación. Atendiendo a la comparativa global de criterios, se considera que la Alternativa 3 constituye la opción más adecuada para su desarrollo, al maximizar la funcionalidad urbana, la eficiencia ambiental y la viabilidad técnica y económica del ámbito, garantizando la compatibilidad con la legislación sectorial vigente y con los objetivos de sostenibilidad.

La alternativa 0, se descarta puesto que se puede comprobar que se producen las siguientes situaciones:

- Dada la propia configuración del suelo, es necesaria la apertura de una calle para dar fachada de 10m mínimo a todas las parcelas.
- No obstante, esa calle de nueva apertura resulta extremadamente estrecha (algo menos de 3,00m) por lo que no cumpliría el artículo 4.4. de la Memoria de la Revisión de las NNSS, que fija, en sendas peatonales, una dimensión mínima de 4,00m.
- No contempla la posibilidad de conservar la casa principal

Se descarta la alternativa 1, dado el escaso interés previsible en su desarrollo por la similitud con la situación actual (alternativa 0). Como sólo se obtienen 14 viviendas, las mismas tienen un tamaño considerable y por tanto se dirigen a un segmento de población reducido de rentas altas, y no se conserva la edificación singular.

La alternativa 2 se descarta pues, aunque mejora el tamaño de las viviendas no cumple el objetivo de aumentar el número de las mismas, sino que por el contrario se pierde una vivienda respecto de las 13 inicialmente previstas y aunque se conserva el edificio singular, al no precisarse dotaciones, mantendría el carácter de edificio privado.

PLANTEAMIENTO DE LA ALTERNATIVA ELEGIDA.

La propuesta seleccionada constituye, por lo tanto, la modificación del uso del suelo a residencial, con incremento del aprovechamiento urbanístico y edificabilidad. Adoptando un modelo plurifamiliar en bloque abierto con las mismas condiciones edificatorias en cuanto alturas, pero con un aumento de la densidad que permita concretar una mayor compacidad.

Permitiendo de esta forma consolidar la viabilidad económica, ya no sólo de la actuación, sino también la que se derive del mantenimiento y conservación de la ciudad existente.

E) Sobre la consulta pública.

La consulta pública se sustanciará a través del portal web del Ayuntamiento de Huétor Vega, así como mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios Electrónico, por plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta consulta en la web municipal.

Las opiniones y sugerencias que se formulen podrán presentarse conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la misma Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

F) Sobre el formulario para opinar y sugerir

Todas aquellas personas y entidades interesadas, podrán utilizar el formulario que se inserta a continuación:

“D/Dña., con NIF _____, vecino/a de _____, con domicilio en calle _____ población _____ y C.P. _____.

EXPONE: Que por el Ayuntamiento de Huétor Vega se ha dispuesto un trámite de consulta pública a la elaboración del “**ESTUDIO DE ORDENACIÓN PARA ACTUACIÓN DE MEJORA URBANA EN SUELO URBANO POR CAMBIO DE TIPOLOGÍA EN PARCELA SITUADA EN CALLE NARANJOS Nº10 DE HUÉTOR VEGA. GRANADA**”.

Que, es de mi interés participar en dicha consulta pública, aportando mi opinión y formulando las siguientes sugerencias al respecto:

- o
- o

SUPLICA: Que, por el Ayuntamiento de Huétor Vega se consideren las opiniones y sugerencias expuestas anteriormente, en la elaboración del citado instrumento de ordenación detallada, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente en materia de ordenación del territorio y urbanismo

En Huétor Vega, a de de 20__.

Fdo.:

Al Sr. Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega”

En Huétor Vega, a fecha de firma electrónica

El Alcalde
D. Mario del Paso Castro

En Huétor Vega, a 2 de julio de 2026
Firmado por: El Alcalde D. Mario del Paso Castro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA LA APLICACIÓN PARCIAL DE LA RPT

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito n.º 3/SC.01-2026, financiado con cargo al Fondo de Contingencia para la aplicación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), aprobada el 30 de julio de 2025, en lo que afecta a los grupos AP y C2, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad.

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

Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

En Huétor Vega a 02 de julio de 2026.
Firmado por Mario Del Paso Castro - Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL

MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA FINANCIACIÓN DE IFS EXP.: 3/CE.05-2026

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 2 de julio de 2026, la modificación de créditos modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, exp.: 3/CE.05-2026, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

En Huétor Vega a 2 de julio de 2026.
Firmado por Mario Del Paso Castro - Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

Administración

APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN EXPLOTACIÓN AVICOLA DE BROILERS A INSTANCIA DE MANUELA HERNANDEZ MARTINEZ

APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN EXPLOTACIÓN AVICOLA DE BROILERS A INSTANCIA DE MANUELA HERNANDEZ MARTINEZ

PROYECTO DE ACTUACIÓN CONSISTENTE EN EXPLOTACIÓN AVÍCOLA DE BROILERS EN EL PARAJE “LOS LABRADOS”, POLÍGONO 501, PARCELA Nº 8 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA CALAHORRA, A INSTANCIA DE D^a MANUELA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ. EXP. 3/2026.

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión Ordinaria celebrada en fecha 29 de junio de 2026, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- APROBAR la solicitud de autorización acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal, para la actuación extraordinaria consistente en instalación de una explotación avícola de broilers en el paraje “Los Labrados”, polígono 501, parcela nº 8 del término municipal de La Calahorra, , a instancia de la promotora D^a Manuela Hernández Martínez, con D.N.I.: ***7321**.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la interesada con indicación del régimen de recursos que proceda, así como informarle de que deberá solicitar la correspondiente licencia de obra para realizar la construcción pretendida en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La Calahorra en fecha al margen
EL ALCALDE
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En La Calahorra en fecha al margen, Firmado por: Alejandro Ramírez Pérez – ALCALDE -



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA Y FUTURA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (GRANADA) MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA Y FUTURA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (GRANADA) MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA Y FUTURA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (GRANADA) MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa y seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Los Guájares, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter

nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto para la fase de concurso.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Tener la Nacionalidad española
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el

subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Haber pagado la tasa por derecho de examen, conforme a Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen de Los Guájares (B. O. de Granada de 6 de septiembre de 2022), cuantía que asciende a 39,61€, y que deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Los Guájares: CAJA RURAL DE GRANADA 3023 0064 57 0640006904.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Alcalde/sa -Presidente/a de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del 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, durante el plazo de **diez días hábiles** a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

A la instancia se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.
- Resguardo justificativo del abono de la tasa conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora por derechos de exámen.

- Anexo I .

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

En dicha lista, se publicará la designación del Tribunal así como el día que se vaya a llevar a cabo la baremación de méritos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o 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 la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal/Secretario: Secretario/a del SAM de la Diputación Provincial de Granada.

- Vocales: Funcionarios/as designados por la alcaldía.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaria suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de una primera y única fase, consistente en la valoración de un Concurso de Méritos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base

tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo **(se valorará de 0 a 15 puntos)**:

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 10 puntos):

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,09 puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, pero directamente relacionados con el puesto de trabajo: 0,07 puntos por mes completo.

Los periodos inferiores al mes completo no serán tenidos en cuenta.

Para acreditar la experiencia profesional, se aportará Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el nombramiento del órgano competente.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustará al baremo siguiente (máximo 3 puntos):

0,01 por cada hora lectiva.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Los cursos que se valorarán serán aquellos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a seis años

(contados a la fecha de la publicación de la convocatoria) y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Los cursos relacionados con materias transversales (igualdad, prevención de riesgos, ofimática...) se valorará solo un curso de cada materia, el de mayor puntuación.

3. Superación de pruebas selectivas (máximo 2 puntos):

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1 punto.
- b) Por cada ejercicio aprobado en procedimiento selectivos de otras subescalas de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,8 puntos.
- c) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para puestos de trabajo de Técnicos del Grupo A1, relacionados con las funciones de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación de la Certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado provisional de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento. Con la publicación provisional del resultado se concederá a los aspirantes un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que estimen convenientes, si no se presentan durante dicho plazo se entenderá elevada a definitiva la baremación.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de cursos de formación y

perfeccionamiento. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El tribunal de selección, tras baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente. Se creará, asimismo, bolsa de aspirantes con aquellos que hubieran superado las pruebas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente. De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de ostentar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Original de la titulación académica presentada para el acceso.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante

posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

NOVENA. LLAMAMIENTOS

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo, vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud: Dichas llamadas se realizarán en horas distintas con un intervalo mínimo de 1 hora entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral y se dejará constancia mediante diligencia en el expediente por el funcionario correspondiente.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se le enviará una notificación electrónica a la dirección de correo establecida en la solicitud. En caso de no acceder a la notificación, pasará al siguiente de la lista.

En el caso de que se logre contactar con el aspirante, deberá de aceptar o rechazar la propuesta en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de no obtener respuesta, se entenderá rechazada y se pasará al siguiente de la lista.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2

de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO I SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> N o	Grado:
Adaptaciones requeridas	

Datos de la representación	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional

de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario interino para ocupar el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Los Guájares, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación

absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

- Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- Que adjunto Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente
- Que presento solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

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

expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Los Guájares
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

En LOS GUAJARES, a 02 de JULIO de 2026
Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE. D. ANTONIO MANCILLA MANCILLA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2025

EXPOSICIÓN PÚBLICA 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, en sesión celebrada el 02/07/2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica (portal de transparencia) de este Ayuntamiento [dirección <https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>]. En Morelábor, a 2 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Miguel Sánchez Martínez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

A.Inicial Estudio Detalle la parcela resultante nº3.2 del sector SUS MOT-8 del PGOU de Motril

A.Inicial Estudio Detalle la parcela resultante nº3.2 del sector SUS MOT-8 del PGOU de Motril

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 30 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle, para ordenar volúmenes y fijar las alineaciones y rasantes de la parcela resultante nº3.2 del sector SUS MOT-8, promovido por Inmobiliaria Solenco S.L., quedando condicionada su aprobación definitiva a la ratificación del correspondiente proyecto de reparcelación con carácter previo.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de 20 DIAS, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

En Motril, a 01 de Julio de 2026
Firmado por La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

NÚMERO 2026037113

AYUNTAMIENTO DE MURTAS

Administración

CUENTA GENERAL 2025

CUENTA GENERAL 2025

SE HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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 una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de 30 de junio de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Murtas, a 2 de julio de 2026

Firmado por: el Alcalde D. José Miguel Romera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

Delegación de funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Nigüelas

D^a. María Lina Ortega Faciabén, Alcaldesa-Presidente accidental del Ayuntamiento de Nigüelas, HACE SABER:

Que, con fecha 1 de julio de 2026, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 263/2026, del tenor literal siguiente:

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

Visto que la Sra. Alcaldesa se encuentra de baja por enfermedad, según comunicación recibida del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D^a. María Lina Ortega Faciabén, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo en que se mantenga la situación de baja por enfermedad de la señora Alcaldesa.

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

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

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

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

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

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

En Nigüelas, a 2 de Julio de 2026
Firmado por: D^a. María Lina Ortega Faciabén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Ampliación del número de miembros de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Nigüelas

D^a. María Lina Ortega Faciabén, Alcaldesa-Presidente accidental del Ayuntamiento de Nigüelas, HACE SABER:

Que, con fecha 1 de julio de 2026, se ha dicta Resolución de Alcaldía nº 262/2026, del tenor literal siguiente:

“Visto que por Decreto de Alcaldía nº 247/2024, de 11 de noviembre se constituyó la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Nigüelas y se le delegaban determinadas competencias por parte de esta Alcaldía, de conformidad con lo previsto en los artículos 43, 44, 46, 52 y 53 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, y los artículos 21 y 23 de la Ley reguladora de la Bases del Régimen Local.

Visto que en dicho decreto se designó a D. María Lina Ortega Faciabén y a D^a. Rosario López Pérez, como miembros de la Junta de Gobierno Local.

Considerando que resulta conveniente y adecuado, para un mejor funcionamiento de la misma, incrementar el número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

Esta Alcaldía, en uso de la competencia que tiene atribuida por el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Designar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

- D^a. María del Carmen Alarcón López
- D^o. Adams Thomas Hayes

SEGUNDO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre de la presente Resolución, notificándose, además, personalmente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.”

En Nigüelas, a 2 de Julio de 2026

Firmado por: D^a. María Lina Ortega Faciabén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

D. Raúl Orellana Vilchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 2 de julio de 2026, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 1331/2026. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS. SUPLEMENTO DE CRÉDITO FONDO DE CONTINGENCIA

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1331/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo la baja de créditos de otras aplicaciones, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	SUPLEMENTO DE CRÉDITO	CRÉDITOS FINALES
Progr.	Económica				
161	221 01	ADQUISICIÓN DE AGUA PARA SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO	2.000€	31.200€	33.200€

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	BAJAS O ANULACIONES	CRÉDITOS FINALES
Progr.	Económica				
929	5000	FONDO DE CONTINGENCIA	31.200€	- 31.200€	0 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Órgiva, a 3 de julio de 2026
Firmado por: Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 26/2026. SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 26/2026. SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

D. Ángel Iván Fernández Rey, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179,4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 28 de mayo de 2026, sobre **Expte. 2026/3006, Suplemento de Créditos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 26/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO A RTGG (REC - 2).

El expediente de modificación de créditos del expediente 2026 /3006 adopta la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario
Progr.	Económica		
920	22710	Asesoría Jurídica y Letrada. Exptes. Tributarios	102.011,13 €
		TOTAL	

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Estado de ingresos

Aplicación	Descripción	Modificación	
2025.87000	Remanente de tesorería para Gastos Generales	102.011,13 €	
		TOTAL	102.011,13 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

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

Pinos Puente, 2 de Julio de 2026 .

El Alcalde

Fdo.: Ángel Iván Fernández Rey.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Aprobación Tasas de Cementerios 2026

Aprobación Tasas de Cementerios 2026

D. MATÍAS GONZÁLEZ BRAOS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (GRANADA)

HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía N.º. 2026-0321, de fecha 1 de julio de 2026, por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada), se aprobó el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la Tasa de CEMENTERIOS de 2026, por importe de 15.796,00 euros, en periodo en voluntaria del 15 de Julio al 15 de octubre de 2026.

TEXTO

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/205, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 20 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://polopos.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en La Mamola, a la fecha de la firma digital.

Firmado: Alcalde-Presidente. D. Matías González Braos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2026

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2026

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

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0223, de fecha 03/07/2026, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al segundo trimestre de 2026, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de veinte días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido 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 las Haciendas Locales. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 28 de julio de 2026 al 03 de octubre de 2026, ambos inclusive.
- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia S.A. sita en la C/ Escuelas nº 6 1º-D del municipio de Lunes a Viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de Don Fadrique, a 03/07/2026. El Alcalde, Fdo.: D. Jesús Fernández Soriano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Plan de Calidad Turística del Municipio de Salar

Acuerdo de Pleno de 1 de julio de 2026, por el que se aprueba inicialmente el Plan de Calidad Turística del Municipio de Salar.

Don Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar HACE SABER

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Salar el Plan de Calidad Turística del municipio de Salar, por el presente se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, para la presentación de alegaciones y sugerencias al mismo conforme al artículo 69 de la LRBRL. En caso de no presentarse alegaciones y sugerencias se entenderá elevada a definitiva su aprobación y entrada en vigor.

El texto íntegro del documento permanecerá expuesto en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Salar en el apartado de Planes y Programas: <https://salar.sedelectronica.es/>

En Salar, a 2 de julio de 2026.- El Alcalde, Armando Moya Castilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Plan Municipal de Salar contra el cambio climático.

Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Salar de 1 de julio de 2026, de aprobación inicial del Plan Municipal de Salar contra el cambio climático.

Don Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar HACE SABER

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Salar el Plan Municipal de Salar contra el cambio climático, por el presente se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, para la presentación de alegaciones y sugerencias al mismo conforme al artículo 69 de la LRBRL. En caso de no presentarse alegaciones y sugerencias se entenderá elevada a definitiva su aprobación y entrada en vigor.

El texto íntegro del documento permanecerá expuesto en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Salar en el apartado de Planes y Programas: <https://salar.sedelectronica.es/>

En Salar, a 2 de julio de 2026.- El Alcalde, Armando Moya Castilla



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES ALMEGIJAR

Administración

Asamblea General Ordinaria

Convocatoria Asamblea General Ordinaria

EDICTO

COMUNIDAD DE REGANTES DE ALMEGIJAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Aguas y reglamentos de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrara en la sede de la Comunidad (Ayuntamiento de Almegíjar), el día 25 de Julio de 2026 a las 21:00 horas en primera convocatoria y a las 21:30 en segunda si fuese necesario, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA.

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.
2. Aprobación cuentas anuales.
3. Aprobación, si procede, del Convenio de cesión del agua en el periodo otoño/invierno entre la Comunidad de Regantes y el Ayuntamiento de Almegíjar.
4. Ruegos y preguntas.

Se ruega la asistencia de todos los partícipes de la Comunidad por si o debidamente representados, advirtiéndose que los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán validos sea cual sea el número de asistentes.

En Almegíjar, a 3 de Julio de 2026

Firmado por: El Presidente: Miguel Rodríguez Almendros