



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 47 SUMARIO

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DEL INTERIOR

- JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

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

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

RESOLUCIÓN DE LA Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, POR LA QUE SE CONCEDE A FAVOR DE EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U., AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN, PARA EL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE SE CITA: E-9310 Expediente: GR-D-000001004.

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "AMPLIACIÓN PROYECTO DE INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE AUTOCONSUMO DE 587,4kWp SIN EXCEDENTES EN AGUAS DEL MARQUESADO, en t.m. de ALBUÑÁN (GRANADA)". Exp. SIENA Núm. GR-R-000000561. E-7330.

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca al levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica denominado «REFORMA DE LÍNEA AÉREA DE MEDIA TENSIÓN DE 20KV DESDE EL APOYO EXISTENTE A626327 HASTA EL APOYO EXISTENTE A626316 CON CONDUCTOR LA-56, SITA EN CAMINO VIEJO DE GÜEJAR, A-4026 Y CAMINO DE



Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE JAYENA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE RUBITE.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Aprobación inicial Presupuesto 2026

EDICTO

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Expte. 7603/2019 Aprobación definitiva disolución Entidad Urbanística de Conservación "Los Pinos" Almuñécar

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

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

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

- AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

MODIFICACION INICIAL TARIFA SUMINSITRO AGUA POTABLE

- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

Delegación de atribuciones de Alcaldía

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

TASAS DE AYUDA DOMICILIO DE LOS MESES ENERO Y FEBRERO 2026

- AYUNTAMIENTO DE GOR

APROBACION DEFINITIVA CRÉDITO EXTRAORDINARIO "CAMINO DE LOS BALCONES"

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Aprobación de Proyecto de Ordenanza de precios públicos por entradas al Teatro Isabel la Católica por actuaciones del Plan Platea. Propuesta de aprobación inicial.

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Proyecto de Actuación para Centro de Almacenamiento temporal de RCDS

- AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

- AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

BASES CONTRATACIÓN TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL PROGRAMA DE
CONCERTACIÓN DIPUTACIÓN DE GRANADA PROGRAMA 2104

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

LISTA COBRATORIA DEL SEXTO BIMESTRE/2025. CONCEPTO: AGUA, BASURA Y
ALCANTARILLADO

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

DEJAR SIN EFECTO ACUERDO CONSEJO ADMINISTRACION DE LA EMPRESA PUBLICA
TELEVISION DIGITAL TERRESTRE LOCAL DE MOTRIL SL, DE FECHA 09/12/2025.

RESOLUCION APROBACION LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS Y
FECHA EJERCICIO SELECCION 6 PLAZAS POLICIA LOCAL (1 MOVILIDAD Y 5 TURNO
LIBRE) OEP 2025.

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO T 04 2025

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento Tribunal y fecha 1º ejercicio para cobertura plazas de Policía Local

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Cuenta General 2024

Cuenta General 2023

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2026, PLANTILLA DE PERSONAL Y BASES DE EJECUCIÓN

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE ALBONDÓN (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE GUADIX (GRANADA)

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TARRAMONTA

Públicas

- CAMARAS OFICIALES

- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE MOTRIL

Convocatoria Ayudas Programa Pyme Innova 2026

Convocatoria Ayudas Programa Pyme Digital 2026



Administración del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026009273

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

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

Examinado el procedimiento iniciado por el **Ayuntamiento de Zafarraya**, con fecha **26-02-2026** referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Granada de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El **Ayuntamiento de Zafarraya**, en cumplimiento de lo acordado el **26-02-2026**, da traslado el **03-03-2026** el acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

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

TERCERO.- Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Zafarraya**, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha **26-02-2026**.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias municipales en materia de tráfico.

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

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

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

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

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

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

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

TERCERO.- Contenido de la competencia asumida

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

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

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

ACUERDO

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

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

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

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

En GRANADA, a 03 de MARZO de 2026

Firmado por: EL JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.

JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

RESOLUCIÓN DE LA Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, POR LA QUE SE CONCEDE A FAVOR DE EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U., AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN, PARA EL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE SE CITA: E-9310 Expediente: GR-D-000001004.

Resolución AAP AAC REFORMA DE LA LÍNEA DE MEDIA TENSIÓN "GUADAHORTU" PERTENECIENTE A LA SUBESTACIÓN "PMARTINE E INSTALACIÓN DE NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN 121.090 "CEMENTERIO_GUADAHORTUNA" PARA MEJORAR EL SUMINISTRO ELÉCTRICO DE LA ZONA SITA EN CAMINO DEL CEMENTERIO, T.M. Guadahortuna (GRANADA)" E-9310 Expediente: GR-D-000001004.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 21/10/2025 y número de registro de entrada , EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U. y número de identificación B82846817, solicita en esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la implantación de la instalación de energía eléctrica denominada "REFORMA DE LA LÍNEA DE MEDIA TENSIÓN "GUADAHORTU" PERTENECIENTE A LA SUBESTACIÓN "PMARTINE E INSTALACIÓN DE NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN 121.090 "CEMENTERIO_GUADAHORTUNA" PARA MEJORAR EL SUMINISTRO ELÉCTRICO DE LA ZONA SITA EN CAMINO DEL CEMENTERIO, T.M. Guadahortuna (GRANADA)", suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial, D. Manuel Funes Reyes, colegiado número 1696 en Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería acompañado de declaración responsable con fecha de firma 14/01/2026.

SEGUNDO. La presente solicitud de autorización administrativa no se ha sometido al trámite de información pública, previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, al cumplir los requisitos establecidos en la disposición adicional final cuarta del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica de Andalucía.

TERCERO. En fecha 27/11/2025, la empresa promotora aporta Licencia de Obras concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Guadahortuna firmada en fecha 20/10/2025.

SEGUNDO. En fecha 05/11/2025 el Departamento de Vías Pecuarias de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada informó a la empresa promotora del procedimiento para la autorización de ocupaciones en vías pecuarias.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada es competente para dictar la presente Resolución según lo dispuesto en los artículos. 49 y 58.2.3º de la Ley

Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de acuerdo al artículo 13 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías y de conformidad con el artículo 6 del Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía. Esta Consejería ha pasado a denominarse Consejería de Industria, Energía y Minas, por el Decreto 4/2023, de 11 de abril, que modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el TÍTULO VII del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica*, en desarrollo de la *Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico*.

TERCERO. La seguridad industrial de las instalaciones eléctricas está regulada mediante el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, y el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

CUARTO. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 21 que la administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada,

RESUELVE

PRIMERO. CONCEDER a favor de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U. y número de identificación B82846817, Autorización Administrativa Previa y de Construcción para el proyecto de instalación de energía eléctrica denominada REFORMA DE LA LÍNEA DE MEDIA TENSIÓN "GUADAHORTU" PERTENECIENTE A LA SUBESTACIÓN "PMARTINE E INSTALACIÓN DE NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN 121.090 "CEMENTERIO_GUADAHORTUNA" PARA MEJORAR EL SUMINISTRO ELÉCTRICO DE LA ZONA SITA EN CAMINO DEL CEMENTERIO, T.M. Guadahortuna (GRANADA), suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial, D. Manuel Funes Reyes, colegiado número 1696 en Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería acompañado de declaración responsable con fecha de firma 14/01/2026, cuyas características principales son las siguientes:

Términos municipales afectados: Guadahortuna (Granada)

Emplazamiento: Camino del Cementerio

Finalidad de la Instalación: Suministrar a un nuevo centro de transformación, para la mejora del suministro eléctrico de la zona

Características técnicas principales:

Tramo Aéreo:

- Desmontaje de 230 m de tendido aéreo existente con conductor LA-56.
- Tendido:
 - 250 m de nuevo tendido en s/c aéreo, con conductor 94-AL1/22-ST1A (antes LA-110)
 - 230 m de nuevo tendido en s/c aéreo, con conductor 47-AL1/8-ST1A (antes LA-56)
 - 3 uds. de nuevos apoyos metálicos de celosía metálica galvanizada.
- Puesta a tierra de 2 Uds. apoyo de tipo No frecuentado.
- Puesta a tierra de 1 Uds. apoyo de tipo frecuentado.

Tramo Subterráneo:

- Instalación de 2 pasos de aéreo a subterráneo en apoyo fin de línea de d/c.
- Realización de 40 m de canalización compuesta por 3 tubos de 200 mm de diámetro, desde el nuevo apoyo nº03 hasta el nuevo CD, instalando 3 arquetas tipo A2 y 1 arqueta A1.
- Tramo 1: Nuevo tendido de 70 m, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x240 mm² Al, bajo nueva canalización, desde la conversión A/S nº01 hasta la celda de MT nº17 del nuevo CD.
- Tramo 2: Nuevo tendido de 70 m, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x240 mm² Al, bajo nueva canalización, desde la celda de MT nº37 del nuevo CD hasta la conversión A/S nº02.

Nuevo CD 121.090:

- Instalación de nuevo edificio prefabricado de hormigón modelo PFU-4.
- Instalación de nuevo transformador TR1 de 630 kVA.
- Instalación de nuevo conjunto de Celdas de corte en SF6 motorizadas y con configuración 2L+P.
- Instalación de nuevo conjunto de fusibles de 40 A en la celda de protección del transformador.
- Instalación de nuevos puentes de MT y BT
- Instalación de nuevo termómetro en el transformador.
- Instalación de 2 cuadros de baja tensión de 4 salidas, uno conectado en B1 230 V y otro en B2 400 V.
- Tendido al interior y conexión de la nueva LSMT GUADAHORTU.

SEGUNDO. Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en particular según se establece en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen.

• Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones que han sido preceptivas para concederla, caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

• La Administración, previa tramitación del oportuno expediente administrativo, podrá revocar la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella, dejándola sin efecto, con todas las consecuencias que de ello derive, según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO. Notifíquese esta resolución al peticionario.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley 39/2015, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "AMPLIACIÓN PROYECTO DE INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE AUTOCONSUMO DE 587,4kWp SIN EXCEDENTES EN AGUAS DEL MARQUESADO, en t.m. de ALBUÑÁN (GRANADA)". Exp. SIENA Núm. GR-R-000000561. E-7330.

Resolución AAP AAC "AMPLIACIÓN PROYECTO DE INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE AUTOCONSUMO DE 587,4kWp SIN EXCEDENTES EN AGUAS DEL MARQUESADO, en t.m. de ALBUÑÁN (GRANADA)". Exp. SIENA Núm. GR-R-000000561. E-7330

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 17 de mayo de 2024, **D. IGNACIO CUERVA VALDIVIA**, con DNI: 24.273.409Z, actuando en nombre y representación de Cuerva Energía S.L.U., con CIF B-18.210.013 y domicilio social en Churriana de la Vega (Granada), C/ San Lucía, nº 1 K, C.P. 18.194, autorizado por la sociedad AGUAS DEL MARQUESADO S.L., solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de ampliación de planta solar fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes, con una potencia de 587,4kWp, situada sobre varias cubiertas de las naves que albergan las instalaciones del MANANTIAL AQUA NEVADA de titularidad de la mercantil AGUAS DEL MARQUESADO S.L. con CIF: B-24465106 en Albuñán (Granada). Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, poderes de representación de la mercantil AGUAS DEL MARQUESADO S.L., proyecto técnico de la instalación y justificante de abono de las tasas correspondientes.

SEGUNDO.- La citada instalación de 587,4 kWp se unifica con la instalación de 572 kWp existente en el MANANTIAL AQUA NEVADA y pasará a ser una instalación de autoconsumo sin excedentes en su totalidad, contando con una potencia nominal total de 1159,4 kWp.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, el 23 de julio de 2024 se remitió copia del proyecto presentado al Excmo. Ayuntamiento de Albuñán (Granada). Transcurridos treinta días sin que haya contestado se entiende que no tiene objeción o condición que formular.

CUARTO.- Con fecha 28 de octubre de 2024, el interesado aporta Justificación del cumplimiento de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, según Certificado firmado por el técnico competente, **D. Moisés Garrido Martín**, colegiado nº 1.077 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Oriental – Delegación Málaga; así como un Certificado solidez y resistencia estructural para la actuación, con una carga calculada de 12,38 kg/m2.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre

reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía en Granada

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: JUAN ANTONIO PÉREZ BLANCO, con DNI: 09620580-W, en representación de la mercantil AGUAS DEL MARQUESADO S.L. con CIF: B-24465106.

Objeto de la Petición: Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación denominada proyecto de ampliación de planta solar fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes, con una potencia de 587,4kWp, situada sobre varias cubiertas de las naves que albergan las instalaciones del MANANTIAL AQUA NEVADA propiedad de la mercantil AGUAS DEL MARQUESADO S.L. en Albuñán (Granada).

Características: Planta solar fotovoltaica de 460 kWn/587,4 kWp sin excedentes, formada por 1068 módulos fotovoltaicos de 550 Wp, marca y modelo CANADIANSOLAR 550W 144CELLS, o similar, cuatro inversores marca y modelo HUAWEI SUN200-115 KTL; según proyecto técnico firmado por el Ingeniero Industrial D. Moisés Garrido Martín, colegiado nº 1.077 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Oriental – Delegación Málaga, con VISADO electrónico número EMA2400263 de 09/04/2024.

Una vez realizada la ampliación de la instalación fotovoltaica, el establecimiento contará con una Planta Solar Fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes en su totalidad, y contará con una potencia nominal total de 1159,4 kWp.

Presupuesto de ejecución material: 152.430,510€

Finalidad: Producción de energía solar fotovoltaica en régimen de autoconsumo sin excedentes.

CUPS de contrato de suministro asociado: ES0031104183494001JT0F.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

6. Esta autorización se concede únicamente para la modalidad de autoconsumo sin excedentes. El cambio de modalidad de autoconsumo sin excedentes a la de autoconsumo con excedentes requerirá de los correspondientes permisos de acceso y conexión por parte del gestor de la red, así como autorización administrativa previa por parte de esta Delegación.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca al levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica denominado «REFORMA DE LÍNEA AÉREA DE MEDIA TENSIÓN DE 20KV DESDE EL APOYO EXISTENTE A626327 HASTA EL APOYO EXISTENTE A626316 CON CONDUCTOR LA-56, SITA EN CAMINO VIEJO DE GÜEJAR, A-4026 Y CAMINO DE LOS HUERTOS, PINOS GENIL (GRANADA)». E-6086 ; 13323/AT

Anuncio por el que se convoca al levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica denominado «REFORMA DE LÍNEA AÉREA DE MEDIA TENSIÓN DE 20KV DESDE EL APOYO EXISTENTE A626327 HASTA EL APOYO EXISTENTE A626316 CON CONDUCTOR LA-56, SITA EN CAMINO VIEJO DE GÜEJAR, A-4026 Y CAMINO DE LOS HUERTOS, PINOS GENIL (GRANADA)». E-6086 ; 13323/AT.

Expediente expropiatorio E-6086: Convocatoria actas de ocupación.

1º.- Mediante Resolución de fecha 29 de noviembre de 2024 de esta Delegación Territorial, se concedió a la entidad E-Distribución Redes Digitales SLU con CIF. n.º B-82846817, la declaración, en concreto, de utilidad pública respecto de la instalación de energía eléctrica denominada «Reforma de Línea Aérea de Media Tensión de 20KV desde el Apoyo existente A626327 hasta el Apoyo existente A626316 con conductor LA-56, sita en Camino Viejo de Güejar, A-4026 y Camino de Los Huertos, Pinos Genil», en la provincia de Granada, a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, la Resolución se publicó en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de 13 de enero de 2025; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de 20 de diciembre de 2024; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 24 de diciembre de 2024.

3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

4º.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se hallan las fincas, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, actas de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

5º.- Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario. A dicho acto, las personas interesadas deberán acudir personalmente o representadas por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de la titularidad de la finca, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno. En caso de que se haya obtenido algún tipo de acuerdo escrito con la empresa beneficiaria relativo al asunto, no será precisa la asistencia.

6º.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dicha publicación en el BOE se realiza, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

8º.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

9º.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

EL DELEGADO TERRITORIAL

Gumersindo Fernández Casas

ANEXO

CALENDARIO DE CITACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN

FECHA: 27 de Abril de 2026 ; **LUGAR:** Ayuntamiento de Pinos Genil

N.º FINCA S/P	TITULARES Nombre / DNI	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	HORA CITACIÓN
1	GUERRERO ROJAS MARIA RODRIGUEZ GUERRERO ANTONIO RODRIGUEZ GUERRERO JOSE RODRIGUEZ GUERRERO MARIA JESUS RODRIGUEZ GUERRERO RAFAEL	3130414WG5133A			9:30
13	GUERRERO ROJAS MARIA RODRIGUEZ GUERRERO ANTONIO RODRIGUEZ GUERRERO JOSE RODRIGUEZ GUERRERO MARIA JESUS RODRIGUEZ GUERRERO RAFAEL		7	105	9:30
2	DESCONOCIDO		1	No conocida	9:55
5	HEREDEROS DE CHACON MOLINA MARIA		1	4	9:55
7	QUIROS ROJAS ENCARNACIÓN		1	3	10:10
8	CONTRERAS ROJAS INMACULADA CONCEPCION		1	5	10:30
9	CONTRERAS ROJAS ANTONIO		1	6	10:50
10	UCEDA ESPAÑA RAQUEL UCEDA ESPAÑA MARIA ANGELES		1	8	11:05
11	HEREDEROS DE ROJAS ROMAN RAFAEL		1	9	11:25

11 B	CONTRERAS ROJAS ISABEL		1	10	11:40
14	SAT LOS FISCALES N 1122		7	176	12:00
16-20	SAT LOS FISCALES N 1122		7	111	12:00
18-22-23-35-41	SAT LOS FISCALES N 1122		7	109	12:00
33	SAT LOS FISCALES N 1122		7	140	12:00
25-27	HEREDEROS DE DIAZ PADILLA JOSEFA		7	116	12:45
43	GÓMEZ ZÚÑIGA MARIA DEL PILAR GARCIA UCEDA RAMÓN		7	160	13:00
44	TOLEDANO HERNÁNDEZ JOSE ANGEL		7	31	13:20
45	BEIRO ZÚÑIGA PURIFICACIÓN	5431201WG5153A	7	5431201	13:40
46	BEIRO ZÚÑIGA JOSE GARCIA GUERRERO ANTONIA	5431219WG5153A	7	LG UA9 2	13:55
47	BEIRO ZÚÑIGA JOSE		5	46	13:55
72	BEIRO ZÚÑIGA JOSE		5	6	13:55

FECHA: 28 de Abril de 2026 ; **LUGAR:** Ayuntamiento de Pinos Genil

N.º FINCA S/P	TITULARES Nombre / DNI	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	HORA CITACIÓN
49	HEREDEROS DE GÓMEZ RUANO FRANCISCO		5	40	9:15

50	ZÚÑIGA UCEDA SALVADOR		5	39	9:35
51	ZÚÑIGA UCEDA SALVADOR ROJAS CERVILLA MERCEDES		5	41	9:35
53-56-58	ROJAS CERVILLA JUAN DE DIOS		5	35	10:00
54	BAENA MUÑOZ FRANCISCO		5	34	10:20
55-57-59	LÓPEZ UCEDA SERGIO		5	30	10:35
60	ORTEGA GARCIA DULCENOMBRE ORTEGA GARCIA CARLOS HEREDEROS DE ORTEGA GARCIA ANTONIO MARTIN ORTEGA MARIA GLORIA DIAZ ORTEGA EMILIA DIAZ ORTEGA MARIA DEL CARMEN DIAZ ORTEGA FRANCISCO MIGUEL DIAZ ORTEGA ANA BELEN		5	26	10:55
64	FERNANDEZ MARTINEZ MONICA FERNANDEZ MARTINEZ ANDREA FERNANDEZ MARTINEZ AINHOA		5	21	11:15
65	BAENA RODRIGUEZ JOSE		5	10	11:35
67	SÁNCHEZ LÓPEZ JOSEFA		5	14	11:50
70	LÓPEZ ROMERO ANTONIO		5	12	12:05
71	HEREDEROS DE MARTÍN ORTEGA CARLOS MANUEL		5	5	12:20
73	BAENA MUÑOZ ANGEL		5	7	12:40
75	BAENA MUÑOZ ANGEL		5	1	12:40

74-76	UCEDA LÓPEZ JOSE LUIS		5	2	13:00
79	HEREDEROS DE RUIZ ROCA ANTONIO HEREDEROS DE RUIZ ROCA JOSE RUIZ ROCA INDALECIO ARTURO		3	12	13:15



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA.

La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA.

De una parte

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 19 de diciembre de 2025.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento

de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS,

1. El Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tasas.
- Precios Públicos.
- Sanciones Administrativas.
- Otros ingresos de derecho públicos.

4. El Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5. La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA**.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA**. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. 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.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia

10. El coste de la prestación del servicio en periodo voluntario es asumido por el Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en periodo ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA**, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** el coste del servicio

17. 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

18. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de **CHURRIANA DE LA VEGA** del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

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

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

EL ALCALDE DE CHURRIANA DE LA VEGA.

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

En Granada a 26 de febrero de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE JAYENA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE JAYENA.

La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE JAYENA.

De una parte,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D. Antonio Francisco Olmo Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de **JAYENA** facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de **7 de marzo de 2025**.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento

de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS,

1. El Ayuntamiento de **JAYENA** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de **JAYENA** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tasas.
- Precios Públicos.
- Sanciones Administrativas.
- Otros ingresos de derecho públicos.

4. El Ayuntamiento de **JAYENA** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5. La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de **JAYENA**.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de **JAYENA**. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. 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.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de **JAYENA** cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de **JAYENA** y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de **JAYENA** por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de **JAYENA** de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de **JAYENA**, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de **JAYENA** solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de **JAYENA** el coste del servicio.

17. 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

18. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de **JAYENA** que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de **JAYENA** del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

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

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma ateria.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

EL ALCALDE DE JAYENA.

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

En Granada a 26 de febrero de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE RUBITE.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE RUBITE.

La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE RUBITE

De una parte,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D. Arsenio Vázquez Moreno, Alcalde-Presidente/a del Ayuntamiento de RUBITE facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 26 de enero de 2026.

MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento

de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS,

1. El Ayuntamiento de RUBITE delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de RUBITE delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tasas.
- Precios Públicos.
- Sanciones Administrativas.
- Otros ingresos de derecho públicos.

4. El Ayuntamiento de RUBITE delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5. La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de RUBITE.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de RUBITE. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. 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.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de RUBITE cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de RUBITE y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de RUBITE por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de RUBITE de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de RUBITE, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de RUBITE solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de RUBITE el coste del servicio

17. 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

18. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de RUBITE que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de RUBITE del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

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

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

EL ALCALDE DE RUBITE.

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

En 26 de febrero de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

De una parte,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de **MONACHIL** facultado/a para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha **5 de febrero de 2026**.

MANIFIESTAN

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento

de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS,

1. El Ayuntamiento de **MONACHIL** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de **MONACHIL** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tasas.
- Precios Públicos.
- Sanciones Administrativas.
- Otros ingresos de derecho públicos.

4. El Ayuntamiento de **MONACHIL** delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5. La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de **MONACHIL**.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de **MONACHIL**. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. 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.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de **MONACHIL** cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de **MONACHIL** y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de **MONACHIL** por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de **MONACHIL** de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de **MONACHIL**, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de **MONACHIL** solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de **MONACHIL** el coste del servicio.

17. 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

18. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de **MONACHIL** que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de **MONACHIL** del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

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

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

EL ALCALDE DE MONACHIL.

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

En Granada a 26 de febrero de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Secretaría

NÚMERO 2026008996

Aprobación inicial Presupuesto 2026

Aprobación inicial Presupuesto 2026

María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada)

HACE SABER:

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30/01/2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones al mismo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://albunol.sedelectronica.es/transparency/0df897ff-5c2f-449f-b39c-abc14d49c75c/>).

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

Albuñol, a 26 de Febrero de 2026

LA ALCALDESA

Fdo.: M^a José Sánchez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Secretaría

NÚMERO 2026009000

EDICTO

BASES QUE REGIRÁN POR PROCEDIMIENTO URGENTE, LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD MEDIANTE SISTEMA CONCURSO- OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2, ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL, POR SUSTITUCIÓN DE SU TITULAR EN SITUACIÓN DE BAJA POR MATERNIDAD

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. SISTEMA DE SELECCIÓN. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión, mediante nombramiento de funcionario interino, de **una plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, Subgrupo C2, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar**, incluida en la plantilla y RPT municipal, con motivo de la situación de baja por maternidad de su titular, con derecho a reserva de puesto.

Esta selección se realiza por razones de necesidad y urgencia debidamente justificadas para garantizar la continuidad del servicio, con profesionales que desarrollarán sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase: Auxiliar

Denominación: Auxiliar administrativo

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Las funciones y tareas del puesto serán las propias del cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Local, consistentes en tareas de carácter administrativo, registro, archivo, atención al público, tramitación básica de expedientes y las que correspondan al puesto de Auxiliar Administrativo de apoyo con destino a RR.HH para elaboración y ejecución de las funciones y tareas relacionadas principalmente con las nóminas y mecanización altas y bajas, trámites Siltra, Gescontrata, Sistema Red TGSS, Delta, permisos, etc.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos, establecidos en los art 106 y 107 de la Ley de la Función pública Andalucía, y artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos Boletín Oficial de la Provincia Granada en el art. 12.3.a) del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

g) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

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

k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

l) Haber satisfecho los derechos de examen.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. DERECHOS DE EXAMEN. PUBLICACIONES.

3.A. Requisitos de las instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

Se ajustarán al modelo normalizado que se indique en cada convocatoria y se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el modelo normalizado de instancia consta declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesario. Dicha manifestación expresa será suficiente para ser admitido en las pruebas selectivas.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c), i), h), j) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Además, con la instancia los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Albuñol realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.

La presentación de instancias se realizará de acuerdo con las instrucciones que se publiquen en la web y en el tablón, siendo de obligado cumplimiento para su consideración, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La presentación se realizará en la sede electrónica por el procedimiento señalado en el catálogo de trámites que corresponda.
2. Deberá presentarse la solicitud de participación (firmada), y el justificante de abono de las tasas. Para ser admitido en el proceso se deberá haber ingresado los derechos de examen, siendo la tasa por el importe de 30 €, que se detalla de conformidad con la ordenanza fiscal, mediante ingreso en cuenta bancaria. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente ES4900750024600660000271 de titularidad del Ayuntamiento de Albuñol con la indicación "Pruebas selectivas 1 puesto de Auxiliar Administrativo", además del nombre completo y DNI.

3.B. Acreditación de los requisitos alegados con la instancia.

En cuanto a la acreditación de los requisitos deberá realizarse mediante la presentación de la documentación exigida que sirvan para acreditarlos. La misma sólo será aportada a petición y en el momento que lo requiera la administración si fuera necesario y siempre antes del nombramiento.

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, sí que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar los ejercicios asociados a la fase de oposición.

C. Otras cuestiones de relevancia referidas a las instancias.

a) No procede reintegro o devolución alguna del importe de los derechos de examen, por la no participación, renuncia o no presentación a la convocatoria, conforme establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Albuñol.

b. El pago de los derechos de examen nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

c. Serán causas de exclusión de la lista de aspirantes las siguientes:

-Omisión de la firma de la solicitud.

-No hacer constar en la instancia declaración responsable en la que manifieste que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

-Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

-Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.

-El impago de los derechos de examen y la presentación de solicitud fuera de plazo establecido no serán subsanables y darán lugar a la exclusión de las personas aspirantes.

D. Plazo de presentación de instancias

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, ante la urgencia y necesidad de la provisión, **a contar desde el siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, el cual contendrá el extracto de la convocatoria y de las bases específicas. En el supuesto de que el último día del plazo

de instancias sea inhábil (sábados, domingos o festivos) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

E. Publicaciones de anuncios de la convocatoria.

La lista de las personas aspirantes admitidas/incluidas, y los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sedeelectronica.albunol.es>) o en el resto de medios electrónicos de que disponga el Ayuntamiento. La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas Bases. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso, indicando la causa de exclusión si las hubiere, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y concediéndoles un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

Subsanados, en su caso, los defectos o reclamaciones que hubiesen sido apreciados, se expondrá en el tablón de anuncios electrónico, la lista de aspirantes admitidos y excluidos definitiva, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. en la misma resolución, se procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. **Incluirá, asimismo, el lugar, fecha y hora para la realización de la fase de oposición.**

QUINTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: El Tribunal de selección contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, con sus respectivas suplencias y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto. Además, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica o especialización que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo asesores y asesoras especialistas para la ejecución de las pruebas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal Calificador, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Abstención y recusación: Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- ADAPTACIONES DE MEDIOS, TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

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

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

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

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

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

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

Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

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

SÉPTIMO. -SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN: PRUEBAS Y VALORACIÓN. FASE DE OPOSICIÓN

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases:

7.1. Fase de oposición (valoración 60%) estará integrada por dos ejercicios, que se realizarán de forma conjunta, en el mismo día y hora, en un único llamamiento. Esta fase se compone de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio. Para la realización conjunta de ambos ejercicios las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos estará compuesta por los siguientes ejercicios:

7.1.a. Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto (Anexo I), con cuatro posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Y 5 preguntas de reserva. La puntuación máxima por este ejercicio será de 30 puntos. (por cada 3 preguntas mal se resta una bien).

7.1.b. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos o bien en resolver un cuestionario de al menos 10 preguntas que el órgano de selección determine inmediatamente antes del inicio de la prueba, y que versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (Anexo I) y con las tareas y las funciones del puesto para un buen desempeño del trabajo. El objetivo de esta prueba es valorar los conocimientos técnicos como auxiliar administrativo dedicado principalmente a las tareas del área de RR.HH(mecanización altas, bajas, permisos, Siltra, confección y elaboración de las nóminas y seguros sociales y tareas relacionadas). Para la valoración de los conocimientos teórico prácticos se establecerán como criterios de corrección la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos o supuestos planteados así como la motivación de las respuestas o argumentos que se esgriman. El órgano de selección podrá adicionar otros criterios si así lo considera. El tiempo máximo para el desarrollo "escrito" de este ejercicio será de 120 minutos pudiendo fijarse un tiempo inferior si el órgano de selección lo considera adecuado. En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios y recursos que considere necesarios para su realización de la prueba. La puntuación máxima por este ejercicio será de 30 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

7.2. Fase de concurso (valoración 40%).

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición. Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albuñol - en sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en la Fase de concurso, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los

manifestados en el plazo de presentación de instancias. La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

A) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos):

a.1.) Por cada mes completo, de servicios prestados en empresa privada en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de empresa, informe vida laboral y contratos. Puntuación: 0,2 puntos.

a.2.) Por cada mes completo, de servicios prestados en el ámbito de cualquier administración pública en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,25 puntos por mes.

a.3.) Por cada mes completo, de servicios prestados en empresa privada en RR.HH o similares, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de empresa, informe vida laboral y contratos. 0,25 puntos.

a.4.) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como persona empleada pública en Servicios de RR.HH o similares en puestos de funcionarios o personal laboral en cualquier administración pública en el mismo o superior grupo/subgrupo: Escala Administración general, Subescala administrativa, administrativo: 0,3 puntos

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

B) Formación complementaria (Máximo 5 puntos):

b.1.) Por la participación en cursos impartido en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales, por cada curso, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), según la siguiente escala:

- De 20 a 50 horas.- 0.25 puntos

- De 51 a 100 horas.- 0.75 puntos

- De 101 a 250.- 1 punto

- Más de 251 horas.- 2 puntos

b.2.) Por la participación en cursos impartidos u organizados por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), según la siguiente escala:

- De 20 a 50 horas.- 0.20 puntos

- De 51 a 100 horas.- 0.70 puntos

- De 101 a 250.- 0,90 puntos

- Más de 251 horas.- 1,5 puntos

b.3.) Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con materias de personal (nóminas, seguros sociales, Siltra, Tgss, función pública local y/o similares, impartidos por cualquier administración pública u organismo oficial.

- De 20 a 50 horas.- 0.25 puntos
- De 51 a 100 horas.- 0.75 puntos
- De 101 a 250.- 1 punto
- Más de 251 horas.- 2 puntos

Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del día 01/01/2015 y con una duración superior a 20 horas. Del mismo modo no se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

C) Ejercicios aprobados en oposiciones (Máximo 5 puntos), para plazas iguales o semejantes a la que se opta. Siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0, 25 puntos.
- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0, 10 puntos.

D) Titulación académica (Máximo 10 puntos).

Por poseer una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto:

- d.1.)** Por cada Título de Licenciado, Diplomado, Grado Universitario o equivalente: 5 puntos.
- d.2.)** Por cada Máster Universitario o Doctor: 3 puntos.
- d.3.)** Por cada Título de Técnico, Formación Profesional de 2º Grado o ciclo formativo grado superior: 2 puntos.

La puntuación final del proceso selectivo será la que resulte de sumar la puntuación de la fase de concurso multiplicada por 0,6 y la de la fase de concurso multiplicada por 0,4. En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido más puntuación en la fase de oposición.

El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición debidamente ponderadas será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación en el apartado "experiencia" del concurso y, de mantenerse, se llevará a cabo el desempate mediante sorteo público.

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de concurso.

7.3. Procedimiento de autobaremación.

En este proceso selectivo, la fase de concurso de méritos se realizará mediante una auto baremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (Anexo II).

Será obligatorio que el anexo de autobaremación esté relleno de forma completa y correcta, debiendo las personas aspirantes sumar la totalidad de los méritos alegados en cada uno de los apartados y en el total.

La autobaremación es responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0", si bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de

cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Aprobado el listado definitivo de personas admitidas el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes en base a la documentación presentada con su instancia.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, que sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso de méritos, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos, si bien, no podrá aumentarla.

El resultado de la corrección de la autobaremación será publicado en tablón de anuncios electrónico, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de alegación de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La nota de la fase de concurso representará el 40% de la nota final.

La experiencia profesional se acreditará mediante:

- Informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social lo más actualizado posible a la fecha del plazo de la presentación de solicitudes. Y, además, los documentos expresados en uno de los siguientes apartados:
- Copia de los contratos de trabajo, correspondientes al periodo de experiencia que se pretende justificar, debiendo figurar claramente la categoría desempeñada.
- Certificado emitido por empresas u organismos públicos donde se haya prestado los servicios detallando la categoría desempeñada, las funciones realizadas y el periodo de tiempo en que se hayan desempeñado.

En caso de empate en la fase de concurso, se atenderá en primer lugar a la nota obtenida en el apartado 2 "formación", de mantenerse el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA. -RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

Terminada la calificación del proceso de selección, y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando a la Sra. Alcaldesa una propuesta para que proceda al nombramiento como funcionario/a interino/a.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario/a interino/a de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Las/las personas aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento

de Albuñol, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno/a de las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o personal funcionario/a interino/a y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de personal funcionario/a interino/a, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Albuñol a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos. Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENA. -FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- e) Cualquier otra circunstancia contemplada por la legislación vigente, que den lugar al cese inmediato de la persona funcionaria interina, en el desempeño temporal de las funciones de auxiliar administrativo, sin que por ello comporte compensación económica alguna o de otra naturaleza por parte de esta Corporación.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

Finalizada la selección, el Tribunal confeccionará una lista por orden de puntuación con aquellas personas que no obtengan la plaza, a los efectos de cubrir en un momento determinado un puesto del mismo Subgrupo profesional a que se oferta en las presentes bases, para necesidades temporales de personal funcionario interino inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de cincuenta puntos.(50)

Esta Bolsa estará compuesta por un máximo de 20 personas, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá conforme a los criterios de desempate indicado en estas bases, que será aplicando el criterio de la letra que se recoge en la Base séptima.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente y se efectuarán por cualquier medio que permita constancia del mismo, siendo obligación de los candidatos mantener actualizados los datos personales y de contacto indicados en su solicitud, comunicando cualquier cambio en los mismos.

En caso de no contactar en un primer intento con la persona en cuestión, se intentará de nuevo en otro día y hora distintos. En el supuesto de no obtener respuesta en el plazo de 48 horas, se pasará al siguiente candidato que conste en bolsa.

Establecido contacto, el candidato dispondrá de 48 horas, para aceptar o renunciar al llamamiento, debiendo hacerlo por escrito y aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Si el candidato acepta el llamamiento, deberán aportar los documentos acreditativos de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El funcionamiento de la bolsa seguirá un sistema rotativo, por lo que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor), y según necesidades del servicio. Si la prestación de servicios por la persona llamada, ya sea en uno o varios llamamientos, no supera la duración de un mes, ésta conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

La renuncia inicial sin causa justificada al llamamiento o durante la vigencia de la prestación del servicio, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Sin embargo, dos renunciias sin causa justificada a plazas de la misma clasificación, supondrán la exclusión de dicha persona de la bolsa correspondiente. Se consideran causas justificativas de la renuncia a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, e implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo que corresponda, siempre que se acrediten documentalmente:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otra entidad pública o privada
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Por motivos de salud de cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del participante en bolsa.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo, vendrán a sustituir a las anteriores existentes para la cobertura temporal de las plazas similares a las que son objeto de estas bases. Las bolsas de empleo que se conformen con ocasión de lo dispuesto en estas bases, mantendrán una vigencia mínima de dos años. Transcurrido ese periodo, continuarán estando vigentes en tanto no sean resueltas expresamente siguiendo el procedimiento legalmente previsto y por órgano competente.

UNDÉCIMA. -INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, de acuerdo con el art 41 de la Ley de La Función Pública de Andalucía.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albuñol sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación. A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñol, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Albuñol. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo si se constituye) podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", o por sede electrónica o correo electrónico. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Albuñol en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley. El Ayuntamiento de Albuñol podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El personal del Servicio de Personal, los miembros del órgano técnico de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA.- DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia en cuanto no se opongan al mencionado Texto Refundido 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

BASE DÉCIMO-CUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del órgano técnico de selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 14.2 Impugnación y Recursos Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de

reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno .

BASE FINAL.- RECURSOS

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso -Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa, recurso contencioso -administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

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

En Albuñol, a la fecha de la firma digital.

LA ALCALDESA

Fdo: D^a. MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ SÁNCHEZ.

(documento firmado electrónicamente al margen)

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Constitución Española: Título preliminar, Título I De los derechos y deberes fundamentales y Título IV Del Gobierno y de la Administración.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos, Nulidad y anulabilidad. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, fases del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común y Ejecución. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: Concepto, clases y efectos. Principios generales. Tramitación de los recursos administrativos.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título III Relaciones interadministrativas.

Tema 8. 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.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar Objeto y ámbito de la Ley, Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Título II Políticas públicas para la igualdad, Título IV El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y Título V: Capítulo 1 Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 11. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Título Preliminar Disposiciones generales, Título I Actuación de los poderes públicos. Capítulo I Criterios y líneas generales de actuación de los poderes públicos y órgano de participación ciudadana, Capítulo II Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI, Sección 1.ª Estrategia estatal para la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI, Sección 2.ª Medidas en el ámbito administrativo.

TEMA 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Preamble. Título I, Título II, Título III, Título V, Título VII, Título X.

Tema 13 . Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcia.

Tema 14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: TÍTULO I Disposiciones generales, TÍTULO II El municipio, TÍTULO IV Otras Entidades locales , TÍTULO V Disposiciones comunes a las Entidades locales, TÍTULO VII Personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 15. 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: TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones generales , TÍTULO I Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales, TÍTULO II Organización necesaria de los Entes locales territoriales TÍTULO VI Procedimiento y régimen jurídico, TÍTULO VII Estatuto del Vecino.

Tema 16. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Título I, título II.

Tema 17. Sistemas de información para gestión de expedientes, registro y tramitación electrónicos.

Tema 18. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 19. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información.

TEMA 20. Sistemas de remisión de datos: Sistema RED, Gescontrata, Delta.

ANEXO "II"

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE CONCURSO DEL PROCESO

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	D.N.I.

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la Base "SÉPTIMA" de la convocatoria, a la autobaremación de méritos.

DECLARO: Bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiese lugar.

MODELO AUTOBAREMACIÓN FASE DE CONCURSO	
A) Experiencia profesional	Máximo 20 puntos
a.1.) Por cada mes completo, de servicios prestados en empresa privada en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de empresa, informe vida laboral y contratos.	0,2 puntos
a.2.) Por cada mes completo, de servicios prestados en el ámbito de cualquier administración pública en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.	0,25 puntos
a.3.) Por cada mes completo, de servicios prestados en empresa privada en RRHH o similares, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de empresa, informe vida laboral y contratos.	0,25 puntos
a.4.) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como persona empleada pública en Servicios de RRHH o similares en puestos de funcionarios o personal laboral en cualquier administración pública en el mismo o superior grupo/subgrupo: Escala Administración general, Subescala administrativa, administrativo.	0,3 puntos

Nº Doc	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal previa comprobación	
	Administración pública, empresa privada,...	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE:					

B) Formación complementaria	Máximo 5 puntos
b.1.) Por la participación en cursos impartido en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales, por cada curso:, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), según la siguiente escala:	- De 20 a 50 horas: 0.25 puntos - De 51 a 100 horas: 0.75 puntos - De 101 a 250: 1 punto - Más de 251 horas: 2 puntos
b.2.) Por la participación en cursos impartidos u organizados por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), según la siguiente escala:	- De 20 a 50 horas: 0.20 puntos - De 51 a 100 horas: 0.70 puntos - De 101 a 250: 0,90 puntos - Más de 251 horas: 1,5 puntos
b.3.) Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con materias de personal (nóminas, seguros sociales, Siltra, Tgss, función pública local y/o similares, impartidos por cualquier administración pública u organismo oficial.	- De 20 a 50 horas: 0.25 puntos - De 51 a 100 horas: 0.75 puntos - De 101 a 250: 1 punto - Más de 251 horas: 2 puntos
Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del día 01/01/2015 y con una duración superior a 20 horas. Del mismo modo no se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.	

Nº Doc	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal previa comprobación	
	Denominación	Nº de horas	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE:					

C) Ejercicios aprobados en oposiciones	Máximo 5 puntos
Para plazas iguales o semejantes a la que se opta. Siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:	– Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de: 0, 25 puntos – Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de: 0, 10 puntos

Nº Doc	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal previa comprobación	
	Administración	Nº de oposiciones aprobadas	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

D) Titulación académica	Máximo 10 puntos
Por poseer una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto:	
d.1.) Por cada Título de Licenciado, Diplomado, Grado Universitario o equivalente.	5 puntos
d.2.) Por cada Máster Universitario o Doctor.	3 puntos
d.3.) Por cada Título de Técnico, Formación Profesional de 2º Grado o ciclo formativo grado superior.	2 puntos
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 40 PUNTOS)	

Nº Doc	A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal previa comprobación	
	Denominación	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				
9				
10				
PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE:				

En _____ a _____ de _____ de _____
Fdo. _____



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitada por TELEFONICA ESPAÑA S.A.U. solicitud de Calificación Ambiental de la actividad de instalación óptica "INELCOM PROYECTOS S.L." la cual se incluye enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad dentro de las Ambientales.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde el día siguiente de la publicación del referido anuncio en el boletín oficial de la provincia, asimismo el anuncio será publicado en los tableros de anuncios de la corporación y en el de la sede electrónica del ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

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

En Albuñuelas, a 3 de Marzo de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

NÚMERO 2026009306

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE SERVICIOS GENERALES, CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Servicios Generales, Categoría de Administrativo, adscrito al área económica.

1.2.- La plaza citada, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicada, respectivamente, en el BOP nº 246, de 29 de diciembre de 2023.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) 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.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) 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.
- g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alhendín, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que según la Ordenanza fiscal nº 24, para las plazas pertenecientes al subgrupo C1 es de 40,00 euros.
- Dicho importe deberá ingresarse en la cuenta municipal Entidad CAIXABANK: ES21 2100 8169 9713 0002 1570, indicando en el concepto del ingreso "Cuota derechos de examen para participar en la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Administrativo" y el nombre, apellidos y DNI del aspirante.
- Fotocopia del Dni.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

5.3. - Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso -administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -administrativa de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

5.4. - Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 7/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6.8.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.5.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la «U», que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de 16 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por éstas, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

8.- PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, ambos eliminatorios.

8.1. Primer ejercicio Teórico: Eliminatorio. (50 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 50 preguntas tipo test y 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 25 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 50 puntos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio teórico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

8.2 segundo ejercicio de carácter práctico Eliminatorio 50 puntos:

Ejercicio práctico: consistirá en la realización por escrito en el plazo máximo de 90 minutos, de varias preguntas cortas sobre supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones de su Escala.

El Tribunal, podrá ampliar la duración máxima para la realización el ejercicio.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones los conocimientos y, en su caso, la adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso concreto y la explicación razonada de los conocimientos teóricos en el desarrollo y resolución del supuesto o supuestos prácticos propuestos.

El ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba, dependiendo del número de casos prácticos que se realicen.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas

Potestativamente, para la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá convocar a los aspirantes para su lectura pública, pudiendo dicho Tribunal realizar las preguntas que considere pertinentes a fin de aclarar la respuesta realizada por escrito del aspirante.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Alhendín.

La convocatoria de cada prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

9.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de resolución.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, el Tribunal resolverá por sorteo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.4.- Los/as aspirantes aprobados/as que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

12.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del primer aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas.

Se utilizará para cubrir vacantes temporales de puestos y/o plazas de igual naturaleza en casos de sustitución por baja, vacaciones o enfermedad. Su llamamiento se producirá en orden de prelación en función de la puntuación obtenida.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, (salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor), comunicadas al correo: recursoshumanos@alhendin.es y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de 48 horas al mismo correo indicado.

Causas de baja en la bolsa:

- a) No presentarse en el plazo máximo de dos días hábiles al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el nacimiento o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.
- c) No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.
- d) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- e) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- f) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- g) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto que hubiere.
- i) Solicitar voluntariamente la baja.

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

En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

ANEXO I- TEMARIO

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia.

Tema 4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 5. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. El estatuto de Autonomía Andaluz

Tema 7. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 8. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de las políticas públicas para la igualdad. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 9. La Protección de Datos de carácter personal. Regulación. Principios de la protección de datos. Consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación.

Tema 10. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. .

Tema 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisiones.

Tema 16. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje

Tema 20. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 21. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Tema 23. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 24. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 27. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 28. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 29. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 30. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 31. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 32. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 33. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 34. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 35. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago

Tema 36. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 37. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 38. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 39. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 40. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

En Alhendín, a 4 de marzo de 2026.
Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026008992

Expte. 7603/2019 Aprobación definitiva disolución Entidad Urbanística de Conservación "Los Pinos" Almuñécar

Expte. 7603/2019 Aprobación definitiva disolución Entidad Urbanística de Conservación "Los Pinos" Almuñécar

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 26 de febrero de 2026, se ha aprobado definitivamente la disolución de la Entidad Urbanística de Conservación "Los Pinos" Almuñécar, en cumplimiento y ejecución de la sentencia de fecha 7 de octubre de 2021 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº1 de Granada P.O. nº1115/2019.

Se ordena la apertura del período de liquidación en la forma prevista en el art. 42 de los Estatutos de la entidad e inscripción de la disolución de la Entidad Urbanística en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras a fin de proceder a la eliminación de la entidad y cancelación de la inscripción.

El presente acuerdo, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dictó el acto. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de notificación del presente acuerdo y si se interpone el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y el plazo para interponer este recurso será de dos meses contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo. No obstante se podrá formular cualquier otro recurso o medio de impugnación que se estime conveniente.

En Almuñécar, a 2 de marzo de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente. Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

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

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

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA.

Que terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de limpiador/a vacante en la plantilla del personal laboral fijo del ayuntamiento de baza, mediante el procedimiento de concurso-oposición, perteneciente al Grupo de Clasificación 4.C2, nivel 16, de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2025, esta Alcaldía hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos de dicho proceso:

Primero: Lista Provisional de Admitidos y Excluidos:

	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	ACHENTINE	NAFISA	***6300**	ADMITIDA	
2	AGUDO PÉREZ	ELISABET	***2863**	ADMITIDA	
3	ALONSO GARCÍA	SERGIO	***8597**	ADMITIDA	
4	ARENAS ESCUDERO	MARIA DEL PILAR	***2732**	ADMITIDA	
5	ARIZPE HERRERA	VIANKA NAYELY	***2951**	ADMITIDA	
6	BURGOS YESTE	DOLORES	***2773**	ADMITIDA	
7	CARRILLO ROMERO	MARIA DEL MAR	***8641**	ADMITIDA	
8	EL BACHIRI AL MANSOURE	SALIMA	***3284**	ADMITIDA	
9	GALLARDO MARTÍNEZ	SARA	***6825**	ADMITIDA	
10	GALLARDO PÉREZ	MARIA DEL MAR	***1158**	EXCLUIDA	Fuera de plazo
11	GARCIA HERNÁNDEZ	MARÍA	***2877**	ADMITIDA	
12	GIMENEZ HEREDIA	MIGUEL ANGEL	***6500**	EXCLUIDA	Falta informe admón. s/compatibilidad para desempeño tareas.
13	GOMEZ CORRAL	ZOE	***3052**	ADMITIDA	
14	GONZALEZ VILLEGAS	NOELIA	***1816**	ADMITIDA	
15	HERNÁNDEZ CARRICONDO	ENCARNACIÓN	***1657**	ADMITIDA	
16	HERNÁNDEZ PERAGALO	CARMEN	***3803**	EXCLUIDA	Falta informe admón. s/compatibilidad para desempeño tareas.
17	HERRERA NAVARRO	NOELIA	***2541**	ADMITIDA	
18	JIMENEZ LOZANO	Mª DE LOS ANGELES	***6824**	ADMITIDA	

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

Segundo: Publíquese esta Resolución en el BOP, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza

Tercero: Al objeto de subsanar las causas de exclusión las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Lista provisional, en el BOP, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el Tablón de anuncios.

Cuarto: Transcurrido el plazo de DIEZ días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva a través de una Resolución que concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal calificador. Esta Resolución se publicará en el BOP, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el Tablón de Anuncios.

Quinto: Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas sobre la exclusión u omisión en la lista provisional, sirviéndose su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se aprobará 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 el BOP, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el Tablón de Anuncios.

Sexto: Todo ello de conformidad con lo establecido en las bases de selección que rigen el proceso selectivo.

En Baza, a 3 de marzo de 2026

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

NÚMERO 2026009160

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Adhesión a la Asociación para la Promoción Económica de la Vega – Sierra Elvira (PROMOVEGA-SIERRA ELVIRA)

Adhesión a la Asociación para la Promoción Económica de la Vega – Sierra Elvira (PROMOVEGA-SIERRA ELVIRA)

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2026, entre otros, adoptó los siguientes ACUERDOS:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la adhesión del Ayuntamiento de Churriana de la Vega a la Asociación para la Promoción Económica de la Vega-Sierra Elvira “PROMOVEGA-SIERRA ELVIRA” y su incorporación como socio de pleno derecho, de acuerdo con los Estatutos que rigen dicha Asociación, con el compromiso de cumplir los fines estatutarios en los términos establecidos en el artículo 7.3 de los citados Estatutos.

SEGUNDO. Someter el presente Acuerdo a información pública por plazo de un mes mediante anuncio publicado en el *Boletín oficial de la Provincia*, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://churrianadelavega.org/>, a fin de que los interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes. Si no se presentaren alegaciones, este acuerdo inicial de adhesión devendrá definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

TERCERO. Aprobar el gasto correspondiente a la cuota de ingreso, por importe de 2.000,00 euros.

CUARTO. Designar al Sr. Alcalde, D. Antonio Narváez Morente, como representante del Ayuntamiento de Churriana de la Vega en la Asociación para la Promoción Económica de la Vega-Sierra Elvira “PROMOVEGA-SIERRA ELVIRA”, a quien se faculta tan ampliamente como en Derecho sea necesario para la mejor ejecución de este acuerdo, así como para la firma de la solicitud de admisión como socio de este Ayuntamiento en la citada Asociación y de cuantos documentos sean necesarios a tal fin.

QUINTO. Aprobada definitivamente la adhesión se remitirá el Acuerdo correspondiente a la Asociación PROMOVEGA-SIERRA ELVIRA, junto a la certificación del presente acuerdo y la demás documentación exigida, a los efectos oportunos.”

En Churriana de la Vega, a 3 de marzo de 2026

Firmado por: D. Antonio Narváez Morente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

Administración

MODIFICACION INICIAL TARIFA SUMINSITRO AGUA POTABLE

MODIFICACION INICIAL TARIFA SUMINSITRO AGUA POTABLE

MODIFICACION INICIAL TARIFAS SUMINSITRO AGUA POTABLE

El Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 3 de Febrero de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo:

Modificación inicial de la tarifa de suministro de agua potable.

Se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el citado acuerdo.

Cortes de Baza, a 13 de febrero de 2026.

El Alcalde

Juan Fernández Carmona



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

Delegación de atribuciones de Alcaldía

Delegación de atribuciones de Alcaldía

D. José Miguel Cañete Megías, Alcalde Presidente en Funciones del Ayuntamiento de Dílar (Granada).

HACE SABER:

Con fecha 2 de Marzo de 2026 el Alcalde D. José Ramón Jiménez Domínguez dictó la Resolución número 2026-0160 que a continuación se transcribe literalmente:

"Decreto de la Alcaldía

Sr. Jiménez Domínguez

Con motivo de la ausencia de esta Alcaldía por motivos de baja por paternidad, los próximos días que van desde el 2 de Marzo de 2026 al 12 de Julio de 2026, ambos incluidos, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y 47.1 y 2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.1 y 2 del citado reglamento.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en el Teniente de Alcalde Primero D. José Miguel Cañete Megías, todas las atribuciones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar, a partir de la firma del presente Decreto y desde el día 2 de Marzo de 2026 al 12 de Julio de 2026, ambos incluidos.

SEGUNDO.- Las atribuciones delegadas en el ordinal anterior, se confieren para todos los asuntos que conforme a la normativa aplicable, conlleva el cargo de Alcalde del Ayuntamiento de Dílar.

TERCERO.- Que la firma habilitada como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dílar en las cuentas bancarias que este Ayuntamiento tiene abiertas en las distintas entidades bancarias, con efectos desde el día 2 de Marzo de 2026 y hasta el próximo 12 de Julio de 2026 ambos incluidos, sea la del Sr. Teniente Alcalde D. José Miguel Cañete Megías con NIF 74.693.964-S.

CUARTO.- Que se notifique la presente Resolución al Teniente de Alcalde Primero D. José Miguel Cañete Megías.

QUINTO.- Que se publique la delegación conferida en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo mandó y firmó el expresado Alcalde en Dílar, a fecha de firma electrónica."

Lo que se hace saber para generar conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

EL ALCALDE EN FUNCIONES

Fdo. D. José Miguel Cañete Megías

En Dílar a 2 de Marzo de 2026

En Dílar, a 3 de Marzo de 2026
Firmado por el Alcalde en Funciones: D. José Miguel Cañete Megías



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de febrero de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Dúrcal a fecha de firma electrónica

Firmado por: Julio Prieto Machado. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

TASAS DE AYUDA DOMICILIO DE LOS MESES ENERO Y FEBRERO 2026

TASAS DE AYUDA DOMICILIO DE LOS MESES ENERO Y FEBRERO 2026

Por resolución de la Alcaldía 04.03.2026 se ha aprobado listado cobratorio de la **Tasa de Ayuda Domicilio** derivado de la Ley de Dependencia que presta este Ayuntamiento de los meses de **ENERO-FEBRERO del ejercicio 2026**. Dicha lista Cobratoria se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

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

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

En El Valle, a 04 de Marzo de 2026

Firmado por, El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento El Valle.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

APROBACION DEFINITIVA CRÉDITO EXTRAORDINARIO"CAMINO DE LOS BALCONES"

APROBACION DEFINITIVA CRÉDITO EXTRAORDINARIO "CAMINO DE LOS BALCONES"

APROBACIÓN DEFINITIVA CRÉDITO EXTRAORDINARIO CAMINO DE LOS BALCONES

D. José Antonio Lozano Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gor (Granada),

HACE SABER: Que elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el Acuerdo de aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario del Camino de los Balcones, financiado con cargo a nuevos ingresos sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente y disminuciones en otras aplicaciones de gastos, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo resumen por capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 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:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito
Progr.	Económica		
1532	63201	ASFALTADO CAMINO DE LOS BALCONES	215.017
		TOTAL	215.017 €

Esta modificación se financia:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Crédito
46107	SUBVENCION INVERSIONES EX. DIPUTACION	58.270
	TOTAL	58.270 €

Transferencias otras aplicaciones presupuestarias

Aplicación	Descripción	Crédito
1532-21000	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS	55.000
1532-63200	ASFALTADO DE CALLES	35.000
4540-21000	MANTENIMIENTO CAMINOS	20.000
3380-22608	FERIA Y FIESTAS	46.747
	TOTAL	156.747 €

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, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En GOR,a cinco de marzo de 2026
Firmado por: D. José Antonio Lozano Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Cultura, Presidencia y Relaciones Institucionales

NÚMERO 2026009202

Aprobación de Proyecto de Ordenanza de precios públicos por entradas al Teatro Isabel la Católica por actuaciones del Plan Platea. Propuesta de aprobación inicial.

Acuerdo de la Comisión Municipal de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, para aprobación de Proyecto de Ordenanza de precios públicos por entradas al Teatro Isabel la Católica por actuaciones del Plan Platea. Propuesta de aprobación inicial.

La Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en su sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2026, adoptó entre otros acuerdo el que literalmente dice:

“Proyecto de Ordenanza de precios públicos por entradas al Teatro Isabel la Católica por actuaciones del Plan Platea. - (Expte. 16634R/2025). Propuesta de aprobación inicial. “

Se somete a aprobación de la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, la propuesta del Teniente Alcalde Concejal Delegado de Cultura, Presidencia y Relaciones Institucionales, de fecha 12 de enero de 2026, referida al expte 16634R/2025 (Cultura) Proyecto de Ordenanza de precios públicos por entradas al Teatro Isabel la Católica por actuaciones del Plan Platea, Propuesta de aprobación inicial, en virtud de la competencia delegada del Pleno mediante acuerdo plenario de fecha 30 de junio de 2023 (nº 187) para su aprobación por la Comisión y posterior tramitación reglamentaria.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

Visto lo actuado, la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio, en votación ordinaria, por mayoría con los 5 votos a favor de D^a Rosario Pallarés Rodríguez, D. Vito Episcopo Solís, D. Francisco Almohalla Noguero, D^a Encarnación González Fernández y D^a Elisa Campoy Soler del Grupo Municipal Popular y las 4 abstenciones de D. Jacobo Calvo Ramos, D^a M^a Eva Fernández Romero y D. Eduardo Castillo Jiménez del Grupo Municipal Socialista y D^a Beatriz Sánchez Agustino del Grupo Municipal VOX, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Orgánico Municipal y el acuerdo de delegación de competencias del Pleno de 30 de junio de 2023 (nº 187), ACUERDA:

Primero.- Aprobar el proyecto de ordenanza no fiscal para el establecimiento y ordenación del “Precio público para la venta de entradas al Teatro Municipal Isabel la Católica del Ayuntamiento de Granada, de obras de Teatro enmarcadas en al Plan Platea ” cuyo texto se transcribe a continuación íntegramente:

“1. FUNDAMENTO.

En uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 y 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y 41 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, se establece el “precio público para la venta de entradas al Teatro Municipal Isabel la Católica del Ayuntamiento de Granada, de obras de Teatro enmarcadas en al Plan Platea ”por el Excmo. Ayuntamiento de Granada.

2. CONCEPTO.

La actividad consiste en la venta de entradas al Teatro Municipal Isabel la Católica del Ayuntamiento de Granada, de obras de Teatro enmarcadas en al Plan Platea ”por el Excmo. Ayuntamiento de Granada.

3. OBLIGADOS AL PAGO.

Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes adquieran estas entradas.

4. CUANTÍA. TARIFAS.

Precio público de asistencia a espectáculo y actuaciones programadas por el Ayuntamiento, dentro del Plan Platea: 12 euros.

5. NORMAS DE GESTIÓN.

Los precios públicos contemplados en esta norma se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad.

6. COBRO.

La obligación de pagar el precio nace desde que se adquiera la entrada. Únicamente cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, no se produzca la entrega de la entrada, procederá la devolución del importe correspondiente. El cobro se realizará en el momento de la adquisición.

7. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO Y NUEVOS PRECIOS.

La aprobación de la modificación de la tarifa se realizará mediante acuerdo de la JGL, sin necesidad de modificación de la ordenanza.

Toda propuesta de modificación de este precio público deberá ir acompañada de una Memoria económico-financiera que al menos deberá prever los siguientes aspectos:

- Justificación del importe de los precios que se propongan.
- Grado de cobertura financiera de los respectivos costes económicos.
- Las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado cuando se haga uso de las facultades previstas de justificación de circunstancias sociales, culturales o benéficas que hagan aconsejable la fijación de precio público menor al resultante del estudio económico-financiero. Las propuestas deberán ir suscritas por el concejal del área y en la misma deberá justificarse la concurrencia en la actividad a sufragar con fondos propios de las circunstancias relacionadas.

8. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

El presente precio público entrará en vigor tras la aprobación preceptiva mediante Acuerdo de la Comisión Informativa de Hacienda por delegación del Pleno, al tratarse de una ordenanza no fiscal y estará vigente hasta su modificación o derogación posterior.”

Segundo.- Se proceda por la Coordinación General de Cultura a la publicación del acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la remisión de este acuerdo al pleno a los efectos de dar cuenta del mismo en la sesión que corresponda.

Y para que así conste, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, se expide el presente acuerdo, de orden y con el Visto Bueno de la Sra. Presidenta de la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio.

En Granada, a 3 de marzo de 2026. Firmado por: Jorge Saavedra Requena.



NÚMERO 2026009110

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

Proyecto de Actuación para Centro de Almacenamiento temporal de RCDS

Proyecto Actuación Centro Almacenamiento temporal de RCDs

Proyecto de Actuación para Centro de Almacenamiento temporal de RCDs

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico para Proyecto de Actuación para Centro de Almacenamiento temporal de Residuos no peligrosos de la Construcción y Demolición (RCDs), se convoca, por plazo de un mes, trámite de audiencia y, *en su caso, de información pública*, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[dirección <https://guevejar.sedelectronica.es/>]*

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Güevéjar, a 03 de Marzo de 2026

La Alcaldesa,

Firmado por: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

Por el Ayuntamiento pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de Enero de 2026, se aprobó el Convenio para la Delegación de Competencias en materia de Recogida de Residuos, a la Diputación de Granada, y cuyo contenido transcrito es del siguiente tenor literal: Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Lecrín el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de Diputación de Granada Ley Secretaría General Junta Gobierno 27-10-2025 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales. Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía. En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025. El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora. Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación. En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, SE PROPONE AL PLENO, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRRL), se adopte el siguiente ACUERDO: PRIMERA.- El Ayuntamiento de Lecrín delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento. La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha. SEGUNDA.- La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente. TERCERA.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización. b) La potestad de programación o planificación. c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes. d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos. e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora. f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos. g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales: Opción A: Servicio de recogida en vía pública: Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto. Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas). Recogida de residuos voluminosos Opción B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública. Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta. Opción D: Servicio de recogida en puntos limpios. Opción E: Servicio de recogidas especiales. La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta: Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio. Opción B: Sin coste. Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes. QUINTA.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga. SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes. Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior. Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Lecrín 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, operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio. SEPTIMA.- El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto: 1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes. 2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Lecrín 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 el servicio objeto de delegación. OCTAVA.- El Ayuntamiento de Lecrín 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." SEGUNDO.- La delegación acordada por el Ayuntamiento de Lecrín, engloba la Opción A: Servicio de recogida en vía pública: Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto. Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas), y enseres voluminosos, de las que se recogen los tipos de servicios de conformidad con el art.11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales. TERCERO.- Que se remita copia certificada del presente acuerdo a los organismos correspondientes, a los efectos oportunos. CUARTA.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en Derecho proceda, para la firma del referido Convenio, así como para la realización de cuantas gestiones sean necesarias, para el cumplimiento de tal fin

En Lecrin, a 18 de Febrero de 2006.

El Alcalde-Presidente Dº Pedro Manuel Titos Martos.”



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

NÚMERO 2026010498

BASES CONTRATACIÓN TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL PROGRAMA DE CONCERTACIÓN DIPUTACIÓN DE GRANADA PROGRAMA 2104

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0077 de fecha 02/03/2026 del Ayuntamiento de Molvizar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad compartida entre Molvizar e Ítrabo, para cubrir la plaza de Técnico de Inclusión Social vacantes en estos Ayuntamientos

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0077 de fecha 02/03/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de *interinidad* compartida entre Molvizar e Ítrabo, de Técnico de Inclusión Social por concurso y exposición de memoria con entrevista curricular para cubrir la plaza de *Técnico de Inclusión Social vacantes en el Ayuntamiento de Molvizar e Ítrabo*, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En Molvizar a fecha de la firma electrónica

Firmado por: María Irene Justo Martín. Alcaldesa-Presidenta

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EN EL MARCO DE LA CONCERTACIÓN LOCAL 2026-2027 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA (AYUNTAMIENTOS DE MOLVÍZAR E ÍTRABO).

1. INTRODUCCIÓN.

El Convenio de la Excm. Diputación Provincial de Granada para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios para Cubrir Situaciones de Urgencia Social, así como el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para la Contratación de Técnicos/as de Inclusión Social, tienen por objeto "impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios y las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria".

El Programa Extraordinario para la Contratación de Técnicos/as de Inclusión Social es un programa de cooperación económica con los municipios o entidades locales autónomas menores de 20.000 habitantes, por sí solos o agrupados, para la contratación de un/a técnico/a de inclusión, con objeto de atender de forma más ágil y eficaz las demandas de la ciudadanía y la implementación en la provincia de los distintos planes y/o programas de inclusión social.

El objeto de la presente convocatoria es, por razones de necesidad y urgencia, la selección de un/a **TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL** para su nombramiento como funcionario/a interino/a

por programa, mediante concurso y exposición de memoria con entrevista curricular, así como la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades temporales (sustituciones, bajas, permisos, licencias, renuncias y otras circunstancias análogas), en los términos del artículo

10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Las características del puesto son: funcionario/a interino/a por programa, a jornada completa, para el desarrollo del programa temporal Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social (N.º del Programa: 2142), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2026-2027 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Molvizar, con prestación compartida con el Ayuntamiento de Ítrabo.

La prestación efectiva del servicio se realizará de forma coordinada entre ambos municipios, con una distribución general de jornada de 60% en Molvizar (3 días por semana) y 40% en Ítrabo (2 días por semana), sin perjuicio de los ajustes organizativos que resulten necesarios por razones del servicio, manteniendo la proporcionalidad global.

Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, el nombramiento no podrá tener una duración superior a tres años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica, a efectos de encuadramiento, en el subgrupo B de los establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a desarrollar en este puesto vendrán determinadas por las necesidades de intervención social a nivel municipal, en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios, y por las actuaciones derivadas del programa de inclusión social concertado.

En general, realizará las actividades propias para el desarrollo de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales, apoyando tanto los programas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia, como los programas de intervención con infancia, familia e inclusión social, así como las actuaciones específicas de inclusión social y comunitaria que se programen en los municipios de Molvízar e Ítrabo.

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. En consecuencia, la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras que permitan la cobertura del puesto y la gestión de la bolsa de trabajo con criterios de objetividad, transparencia y agilidad, conjugando la necesaria rapidez en la incorporación del personal con el respeto a los principios reguladores del acceso al empleo público.

Con el objeto de poder cubrir las necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito de los Servicios Sociales municipales, y garantizar la ejecución del programa temporal de inclusión social en régimen de prestación compartida entre Molvízar e Ítrabo, se aprueban las presentes bases, dotando al procedimiento de selección de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal pueda producirse de manera efectiva y sin trámites innecesarios, contribuyendo a una mayor eficacia en la prestación del servicio.

2. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR. DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR CON PRESTACIÓN COMPARTIDA CON EL AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO.

2.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso y exposición de memoria con entrevista curricular, de un/a Técnico/a de Inclusión Social en régimen de funcionario/a interino/a por programa, a jornada completa, para el desarrollo del programa temporal "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social" (N.º del Programa: 2142), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2026-2027 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Molvízar, con prestación compartida con el Ayuntamiento de Ítrabo.

Asimismo, el presente proceso selectivo permitirá la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades temporales del puesto (sustituciones, bajas, permisos, licencias, renuncias u otras circunstancias análogas), en los términos previstos en las presentes bases.

2.2 Obligaciones del/la Técnico/a de Inclusión Social:

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social.
- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social, como por ejemplo los programas derivados del Decreto 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad, así como el Programa de Urgencia Social de la Diputación Provincial.
- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo, fomentando su empleabilidad y trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.
- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales, para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.
- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o concejalía competente en la materia de inclusión.
- Coordinar su actuación entre los Ayuntamientos de Molvízar e Ítrabo, garantizando la adecuada planificación y prestación del servicio en ambos municipios, de conformidad con la distribución de jornada establecida en estas bases.

2.3 Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, el nombramiento tendrá carácter temporal y su duración quedará vinculada a la vigencia del programa y del correspondiente marco de concertación, con fecha prevista de finalización el 31 de diciembre de 2027, sin perjuicio de su posible finalización anticipada por las causas legalmente previstas o por la finalización, modificación o pérdida de vigencia del programa. En todo caso, la duración del nombramiento no podrá exceder de los límites establecidos en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.4 Con arreglo a lo establecido en el Programa 2142 de Concertación con la Diputación Provincial, el/la empleado/a percibirá las retribuciones previstas para el puesto, incluyendo la cotización empresarial a la Seguridad Social, con el siguiente coste anual total:

- Salario bruto anual: 23.272,06 €
- Cotización a la Seguridad Social (empresa): 7.796,14 €
- Coste anual total: 31.068,20 €

La financiación del coste anual se distribuye, con carácter general, del siguiente modo:

- Subvención (Diputación Provincial de Granada): 25.488,00 €
- Aportación municipal Ayuntamiento de Molvízar: 3.660,00 €
- Aportación municipal Ayuntamiento de Ítrabo: 1.920,00 €

Todo ello, sin perjuicio de las actualizaciones, regularizaciones o ajustes que procedan conforme a la normativa de aplicación y a las condiciones de ejecución del programa.

2.5 La jornada será a tiempo completo, con prestación de servicios distribuida con carácter general entre el Ayuntamiento de Molvízar y el Ayuntamiento de Ítrabo, en proporción 60% en Molvízar (3 días por semana) y 40% en Ítrabo (2 días por semana), sin perjuicio de los ajustes organizativos que resulten necesarios por necesidades del servicio, manteniendo la proporcionalidad global.

2.6 El requisito académico mínimo será estar en posesión del título **de Técnico Superior en Integración Social (Formación Profesional de Grado Superior)**, regulado por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o titulación equivalente/homologada conforme a la normativa vigente.

Se considerarán válidas, asimismo, las titulaciones declaradas equivalentes al citado título, incluidas, en su caso, las equivalencias a efectos profesionales reconocidas legalmente.

2.7 El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido/a para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en los municipios y la adecuada coordinación de las actuaciones de inclusión social. Así como las de las concejalías de Servicios Sociales de los Ayuntamientos agrupados.

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

3.1 Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y, en su caso, hasta el momento del nombramiento:

a) Nacionalidad.

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, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Edad.

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

c) Titulación.

Estar en posesión del título de **Técnico Superior en Integración Social** (Formación Profesional de Grado Superior), regulado por el **Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio**, o de titulación que haya sido declarada **equivalente u homologada** al citado título conforme a la normativa vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se hayan abonado los derechos para su expedición.

d) Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.

e) Habilitación.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Incompatibilidad / incapacidad.

No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, conforme a la normativa vigente.

3.2 Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

4.1 Solicitudes.

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada** y, adicionalmente, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de **Molvizar** y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de **Molvizar**: <https://molvizar.sedelectronica.es/info.0>.

La solicitud de participación irá dirigida a la **Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Molvizar** y se presentará en el Registro General de la Corporación, sito en **Calle Barrio Alto n.º 4, 18611, Molvizar (Granada)**, de lunes a viernes, en horario de **09.00h a 14.00h**, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la **Sra. Alcaldesa** dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de **5 días hábiles** para su subsanación. En caso de que no haya aspirantes excluidos, dicha lista se convertirá automáticamente en definitiva, sin necesidad de Resolución alguna.

4.2 Documentación.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o del documento oficial de solicitud del mismo junto con el justificante de abono de los derechos de expedición.
- Memoria de trabajo a la que hace referencia la Base Quinta, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior del mismo el nombre y apellidos del/de la aspirante.
- Currículum vitae.
- Para la valoración del concurso, los aspirantes podrán aportar los documentos justificativos de los méritos alegados que estimen oportunos. No se valorarán aquellos méritos alegados de los que no se aporte acreditación documental suficiente.
- Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el órgano competente, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En ningún caso se admitirán documentos justificativos de méritos no alegados, ni la alegación de nuevos méritos, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos alegados y a valorar.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes la acreditación de la veracidad de la documentación aportada y de los méritos alegados, pudiendo requerir la exhibición de los documentos originales.

La documentación presentada deberá consistir en **copias fieles al original**, bajo la responsabilidad de la persona solicitante respecto de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá presentarse grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y los méritos valorables, acompañada de la memoria en sobre cerrado.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso y exposición de memoria con entrevista curricular.

La fase de Concurso, que será previa a la fase de exposición de memoria con entrevista curricular, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de exposición de memoria con entrevista curricular.

5.1 CONCURSO (4 puntos).

Calificación de la fase de Concurso: comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de **4 puntos**.

A) Méritos profesionales (máximo 3 puntos):

A.1) Experiencia en la Administración Pública (máximo 2,50 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en la **Administración Pública** en puestos relacionados con la intervención social, inclusión social o atención social, desempeñando funciones como **Técnico/a de Inclusión Social y/o Trabajador/a Social: 0,12 puntos/mes**.

A.2) Experiencia en el sector privado (máximo 0,50 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en el **sector privado** en puestos relacionados con la intervención social, inclusión social o atención social, desempeñando funciones equivalentes o análogas a las del puesto convocado: **0,05 puntos/mes**.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial y los inferiores al mes.

B) Formación y méritos académicos (máximo 1 punto)**B.1) Titulación académica superior o complementaria a la exigida (máximo 0,50 puntos)**

Se valorará estar en posesión de titulaciones oficiales **superiores o complementarias** a la exigida como requisito de acceso (Técnico Superior en Integración Social), siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto, con arreglo al siguiente baremo:

- **Grado o Diplomatura en Trabajo Social: 0,50 puntos**
- **Grado o Diplomatura en Educación Social: 0,50 puntos**
- **Grado o Licenciatura/Grado en Psicología: 0,50 puntos**
- **Grado o Licenciatura/Grado en Sociología: 0,50 puntos**

Solo se valorará **una** titulación en este apartado, otorgándose la puntuación correspondiente a la de mayor valoración (sin acumulación entre titulaciones).

B.2) Cursos, seminarios, congresos y jornadas (máximo 0,50 puntos)

Se valorará la participación o impartición de actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizadas por una Administración Pública, Universidad o por institución pública o privada (colegio profesional, sindicato, asociación, etc.) en colaboración con una Administración Pública.

No se valorarán los cursos impartidos por persona que haya prestado servicios previos en el desarrollo propio del proyecto, por entenderse que forman parte integrante del contenido del trabajo desarrollado.

- **Por la participación como asistente** (con contenido directamente relacionado con las funciones del puesto): **0,005 puntos por hora**.
- **Por la participación como ponente o por impartición de curso** (con contenido directamente relacionado con las funciones del puesto): **0,010 puntos por hora**.

En el supuesto de que la duración de la actividad formativa se exprese en días, se establece una equivalencia de **5 horas por cada día**. Si no se expresan horas ni días, la actividad no será valorada.

5.2 FASE DE EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA CURRICULAR (6 puntos).

Esta fase tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio** y servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación del perfil de la persona aspirante al puesto de trabajo a desempeñar, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **3 puntos** para superarla.

Durante el transcurso de la entrevista personal, las personas aspirantes deberán defender la Memoria de trabajo presentada previamente, en sobre cerrado, junto con la solicitud, que versará sobre un proyecto de inclusión social relacionado con las funciones del puesto y referido al ámbito de actuación de los municipios de Molvízar e Ítrabo, poniendo de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto objeto de la convocatoria, así como su capacidad de planificación y coordinación en un servicio de prestación compartida.

A la entrevista, las personas aspirantes podrán llevar una copia de la memoria a efectos de servirles de apoyo durante su defensa.

La duración máxima de la exposición de la memoria será de 20 minutos. La memoria de trabajo deberá realizarse a ordenador, con una extensión no superior a 15 páginas, en formato Arial 12, interlineado 1,5, márgenes superior e inferior de 3 cm y márgenes laterales de 2,5 cm.

Posteriormente a la exposición de la memoria, el Tribunal realizará preguntas a la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar, las funciones del mismo y la propuesta presentada.

Las personas aspirantes serán convocadas en **llamamiento único**, decayendo en su derecho quienes no comparezcan el día y hora señalados para realizar la exposición de la memoria con entrevista curricular, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Esta fase será valorada hasta un máximo de **6 puntos**.

El Tribunal fijará los criterios de calificación con carácter previo al inicio de la prueba.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Publicadas las mismas, se concederá a las personas aspirantes un plazo de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de su publicación, a los efectos de formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, que deberán ser resueltas por el Tribunal.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, así como al principio de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

6.2 En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal ni el personal eventual. La composición del Tribunal será la siguiente:

- Un/a Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a, que actuará asimismo como Vocal.

6.3 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

6.4 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicarlo a la autoridad que los haya designado.

6.5 La Presidencia del Tribunal podrá exigir de sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren dichas circunstancias.

6.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus vocales.

6.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación, a los trabajos en que se estime pertinente, de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz y sin voto.

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

7.1 Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. Dicha propuesta deberá recaer sobre la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

Junto a la propuesta, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y la puntuación final total.

En caso de empate, este se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase (exposición de memoria con entrevista curricular). De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de méritos profesionales y, en último término, se resolverá por sorteo.

7.2 Asimismo, la relación de personas aspirantes por orden de puntuación constituirá una Bolsa de Trabajo para futuros nombramientos temporales derivados de sustituciones, bajas, permisos, licencias, renunciaciones, vacantes temporales u otras necesidades análogas del servicio, siempre que las personas aspirantes hayan superado la segunda fase (exposición de memoria con entrevista curricular). La Bolsa de Trabajo se regirá por el orden de puntuación final obtenido en el proceso selectivo, sin perjuicio de lo que dispongan las presentes bases sobre funcionamiento, llamamientos, renunciaciones y exclusiones.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo quedará vinculada a la duración del programa y del puesto objeto de la presente convocatoria, manteniéndose hasta el 31 de diciembre de 2027, salvo finalización anticipada del programa, pérdida de su financiación, modificación sustancial de las condiciones que justifican el nombramiento, o constitución de una nueva bolsa que la sustituya.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica, a efectos de formalizar el correspondiente nombramiento como funcionario/a interino/a, quedando constancia de su comparecencia:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), NIE o pasaporte.
- Copia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo, junto con el justificante de abono de los derechos de expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el acceso al empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa legal de incompatibilidad o incapacidad, conforme a la normativa vigente.
- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto (si así se exige por la Corporación).

La documentación presentada podrá consistir en copias fieles al original, bajo la responsabilidad de la persona interesada respecto de su veracidad, sin perjuicio de que la Administración pueda requerir en cualquier momento la exhibición de los documentos originales para su comprobación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación exigida o no reuniese los requisitos establecidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En tal caso, se podrá efectuar propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

9. DERECHOS DE EXAMEN

La participación en este procedimiento selectivo no devengará derechos de examen.

10. BASE FINAL

- 10.1** Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Molvízar, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a elección de la persona interesada, ante el que corresponda a su domicilio, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente en Derecho.

10.2 En lo no previsto en las presentes 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y, con carácter supletorio, 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.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR, CON PRESTACIÓN COMPARTIDA CON EL AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DATOS	INFORMACIÓN
Nombre y apellidos	
DNI/NIE/Pasaporte	
Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código Postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. EXPONE

Que, habiendo sido publicada la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social, como funcionario/a interino/a por programa (Grupo B), y para la constitución de bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de Molvízar, con prestación compartida con el Ayuntamiento de Ítrabo, y reuniendo los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria,

3. SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Que está en posesión de la titulación exigida, o en condiciones de obtenerla en el plazo establecido en las bases.
3. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña.
4. Que las copias aportadas son fieles al original, comprometiéndose a aportar los documentos originales cuando sea requerido/a por el Tribunal o por el Ayuntamiento de Molvízar.
5. Que conoce y acepta íntegramente las bases que rigen la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marcar con X):

- ☐ Copia del DNI/NIE/Pasaporte.
- ☐ Copia del título exigido (Técnico Superior en Integración Social o equivalente) / o resguardo de solicitud del título y abono de tasas.
- ☐ Memoria de trabajo, en sobre cerrado, con nombre y apellidos en el exterior.
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
- ☐ Certificación de servicios prestados en Administración Pública (en su caso).
- ☐ Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (en su caso).
- ☐ Otra documentación (especificar):

Firma de la persona solicitante
Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (GRANADA)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

LISTA COBRATORIA DEL SEXTO BIMESTRE/2025, CONCEPTO: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

LISTA COBRATORIA DEL SEXTO BIMESTRE/2025, CONCEPTO: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

Mediante el presente se exponen al público las listas Cobratoria del Padron Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al ejercicio/periodo del **Sexto Bimestre/2025**, al cobro en el **Segundo Periodo de 2026 del Servicio Provincial Tributario**, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil **Numero PR/2026/215 - de 24_Febrero_ de 2026, (EXP. 864/2026)**, en virtud de acuerdos de delegación de competencias atribuidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 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, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Monachil transcrito a favor de la Diputación Provincial de Granada, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 del mismo texto legal.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las Listas Cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismo podrá formularse ante la Presidencia del Servicio Provincial Tributario, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las Oficinas de este Ayuntamiento de Monachil, que se indican a continuación:

Ayuntamiento de Monachil, Plaza Baja N.º 1

Casa de la Cultura, Calle Fuente Fría, N.º 1

Se advierte que la interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.1) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

En Monachil, a 24 de marzo de 2026

Firmado por: Jose Morales Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

DEJAR SIN EFECTO ACUERDO CONSEJO ADMINISTRACION DE LA EMPRESA PUBLICA TELEVISION DIGITAL TERRESTRE LOCAL DE MOTRIL SL, DE FECHA 09/12/2025.

DEJAR SIN EFECTO ACUERDO CONSEJO ADMINISTRACION DE LA EMPRESA PUBLICA TELEVISION DIGITAL TERRESTRE LOCAL DE MOTRIL SL, DE FECHA 09/12/2025.

D.^a Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril y Presidenta de la EMPRESA PÚBLICA TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL DE MOTRIL SL, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Por acuerdo del Consejo de Administración de TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE S.L, en sesión de fecha 17/02/2026, se acordó:

“Al objeto de atender el requerimiento de Delegación del Gobierno de fecha 03/02/2026 instando la anulación de los procesos selectivos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 22/01/2026 al detectar defecto de forma en el procedimiento.

Los reunidos, por unanimidad, acuerdan:

Anular y dejar sin efecto el acuerdo adoptado por este Consejo de Administración de fecha 9 de diciembre de 2025 por el que se aprobaron de las bases para la convocatoria de las siguientes plazas:

- 1 Cámara a jornada completa.
- 1 Coordinador de Cohesión Social – Promoción Interna.
- 1 Coordinador de Redacción – Promoción Interna.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 4 de marzo de 2026

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

RESOLUCION APROBACION LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS Y FECHA EJERCICIO SELECCION 6 PLAZAS POLICIA LOCAL (1 MOVILIDAD Y 5 TURNO LIBRE) OEP 2025.

RESOLUCION APROBACION LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS Y FECHA EJERCICIO, SELECCION 6 PLAZAS POLICIA LOCAL (1 MOVILIDAD Y 5 TURNO LIBRE) OEP 2025.

La alcaldesa de Motril hace saber que el 04/03/2026 se ha dictado la siguiente resolución:

“ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO. Por resolución número 2025007332 de fecha 20/10/2025 se aprueban las bases que regirán la convocatoria para la provisión de 5 plazas de policía local, vacantes F2273-F2281-F3837-F3838-F150, funcionarios de carrera, por turno libre, y 1 plaza de policía local por movilidad sin ascenso, vacante F1600, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 206 de fecha 29/10/2025.

Igualmente se publica reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 230 de fecha 28/11/2025.

Asimismo, en fecha 10 de diciembre de 2025 se publica Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 296, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el 10/12/2025 al 12/01/2026, ambos inclusive.

SEGUNDO. Por resolución 2026000710 se aprueba el listado provisional de admitidos/as-excluidos/as y causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia número 28, el 12 de febrero de 2026, abriendo plazo de subsanación desde el día 13 al 26 de febrero de 2026, ambos inclusive.

Durante el plazo de subsanación se **HAN ESTIMADO LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR LOS SIGUIENTES ASPIRANTES:**

1. AGUADO JIMÉNEZ, JOSE.
2. ALARCON RAMOS, DIMA NICOLAS.
3. ÁLVAREZ ANTEQUERA, MARTA.
4. ÁLVAREZ JIMÉNEZ, MARIA JOSE.
5. ARDELEAN GOMBOS, SEBASTIAN.
6. ÁRIAS DELGADO, JUAN MANUEL.
7. ARQUEROS RODRÍGUEZ, GABRIEL.
8. ARROYO PRADOS, FRANCISCO.
9. ATIENZA RAMIREZ, JORGE JAVIER.
10. AYALA GONZÁLEZ, JORGE.

11. BELTRAN JIMÉNEZ, ISABEL.
12. BLANCO MOLINA, VICTOR.
13. BOLIVAR PÉREZ JOSE CARLOS.
14. BOLIVAR VELASCO, ALEJANDRO.
15. CABELLO SANTACRUZ, ANA LUCÍA.
16. CABRERA CLARES, ALEJANDRO.
17. CALLEJAS CABALLERO, SANDRA.
18. CAÑAS RODRÍGUEZ, LAURA.
19. CASTRO FERNÁNDEZ, CARLOS MANUEL.
20. CASTRO FERNÁNDEZ, CARLOS MANUEL.
21. COBACHO SEVILLA, DAVID.
22. COBO GONZÁLEZ, VICTOR.
23. CORTACERO RODRÍGUEZ, MIGUEL ANGEL.
24. CORTES ORTEGA, RUBEN.
25. CUBO DEL VIGO, JOSÉ.
26. CUENCA LÓPEZ, JUAN JESÚS.
27. DURAN VALLEJO, CARLOS.
28. ESCOBAR RIOS, FRANCISCO JAVIER.
29. ESTÉVEZ PÉREZ, OLGA MARÍA.
30. EVANGELISTA VILLAESPESA, JESÚS AGUSTÍN.
31. FATOUL MORCILLO, GEORGE ELÍAS.
32. FERRER SÁNCHEZ, ANTONIO.
33. FLORES FERNÁNDEZ, DAVID.
34. GARCÍA ARCOS, CHRISTIAN.
35. GARCÍA GARCÍA, MOISES.
36. GARCÍA LÓPEZ, JESÚS
37. GARCÍA THORP, JULIAN CHARLES.
38. GÓMEZ GRANADOS, JOSE MANUEL.
39. GONZÁLEZ LUCENA, RAFAEL.
40. GONZÁLEZ MARQUEZ, SALVADOR.
41. HENAO SALDARRIAGA, JOHN ESTEBAN.
42. HERNÁNDEZ GARCÍA, ISMAEL SAMUEL.
43. INFANTES NAVARRO, PATRICIA MARÍA.
44. JARAMILLO LINDE, FRANCISCO JOSÉ.
45. JERÓNIMO LARREA, ALVARO RODRIGO.
46. JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, FRANCISCO.

47. LEAL JIMÉNEZ, FRANCISCO JAVIER.
48. LIZANA DOMÍNGUEZ, JOSÉ ANTONIO.
49. LÓPEZ FERRER, DAVID.
50. LÓPEZ FIGUEROA, JOSE ANTONIO.
51. LÓPEZ RODRÍGUEZ, DAVID.
52. LÓPEZ SÁNCHEZ, PATRICIA MARÍA.
53. LÓPEZ SANTOS, JUAN CARLOS.
54. LÓPEZ VIGIL, PABLO.
55. LOZANO ZAPATA, CRISTIAN.
56. LUCENA ALARCON, SERGIO.
57. MALDONADO MARTÍN, RAQUEL.
58. MANZANO MARTÍN, DANIEL.
59. MANZANO ROSALES, JOSÉ.
60. MARÍN FERNÁNDEZ, ANGEL.
61. MARTÍN LORENZO, JORGE.
62. MARTIN MÉNDEZ, ELLIOTT.
63. MARTIN MOLINA, MARTA.
64. MARTÍNEZ ALBIN, JUAN MANUEL.
65. MARTÍNEZ BONACHERA, MARÍA DEL CARMEN.
66. MARTÍNEZ HERRERA, MIGUEL.
67. MARTÍNEZ MARTOS, AGUEDA MARÍA.
68. MARTOS CAÑO, ANGEL MANUEL.
69. MARTOS GILABERT, JUAN MANUEL.
70. MEJIA ZAPATA, TAMARA.
71. MÉRIDA ESPINOSA, TERESA MARÍA.
72. MÉRIDA GIL, ANTONIO JESÚS.
73. MOCHON LINARES, OMAIRA.
74. MOLINA HURTADO, JORGE.
75. MORALES MALDONADO, SERGIO.
76. MORENO BAZAN, JAVIER.
77. ORTEGA GUTIERREZ, GUILLERMO LUIS.
78. PAREDES LUQUE, JAVIER.
79. PASTRANA CORTES, JUAN JESÚS.
80. PÉREZ MORENO, EDUARDO.
81. PÉREZ PRADOS, ZORAIDA.
82. PEULA MORENO, MARÍA.

83. PORCEL FERNÁNDEZ, LAURA.
84. RINCON ORTIZ, JOSE ANTONIO.
85. RIVAS ORTEGA, FEDERÍCO.
86. RIVAS RODRÍGUEZ, ALEJANDRO.
87. RODRÍGUEZ CARRILLO, RICARDO MANUEL.
88. RODRÍGUEZ DÍAZ, DANIEL.
89. RODRÍGUEZ GALLARDO, JAIME.
90. RODRÍGUEZ LOZANO, JOSÉ.
91. RODRÍGUEZ VARO, ALBERTO.
92. ROMERO LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ.
93. RUIZ ESTRADA, FRANCISCO JAVIER.
94. RUIZ GONZÁLEZ, MARÍA LUISA.
95. RUIZ JIMÉNEZ, MARÍA DOLORES.
96. RUIZ MOLINA, JOSÉ DAVID.
97. SABIO RODRÍGUEZ, FRANCISCO.
98. SALAMANCA RODRIGUEZ, RAUL.
99. SÁNCHEZ HERRERA, PABLO.
100. SÁNCHEZ MORENO, CRISTINA.
101. SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ ANTONIO.
102. SANZO MORENO, VICTORIA.
103. SEGOVIA ROMERO, GUSTAVO ADOLFO.
104. SEGURA FERNÁNDEZ, LIDIA.
105. SERRA FONT, GERARD.
106. SOLÍS CONEJO, MARÍA DEL MAR.
107. TORRES MORALES, CARMEN.
108. TORRES ROBLES, VIRGINIA DEL CARMEN.
109. UCEDA CARMONA, DANIEL.
110. VALENZUELA ALARCÓN, ALVARO.
111. VALLE ARAGON, ELENA.
112. VILLA GARRIDO, EUGENIA.
113. YEPES SICILIA, DAVID.
114. ZAMORANO BEJAR, ALVARO.

NO SE HAN ESTIMADO LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR LOS SIGUIENTES ASPIRANTES:

1. ACOSTA BUENO, FRANCISCO DAVID.
2. ÁLVAREZ MALDONADO, ALVARO.
3. BAZAGA VELASCO, DAVID.

4. GONGORA RODRÍGUEZ, FRANCISCO DE BORJA.

5. JIMÉNEZ JIMÉNEZ, LUIS.

6. LÓPEZ LALLAVE, IVAN JESUS.

7. MARTÍNEZ SÁNCHEZ, ANA BELEN.

8. MONTORO SAN ANDRÉS, DANIEL.

9. NUÑEZ REDONDO, CARLOS.

10. ORTEGA GALLEGA, LEONARDO.

11. ORTEGA JIMÉNEZ, RAQUEL.

12. PAREJA QUILES, ANTONIO.

13. PINTO CORDOBA, JULIÁN.

14. POLO GARCÍA, VICTOR MANUEL.

15. RODRÍGUEZ LÓPEZ, CELIA TAMARA.

16. RUIZ LÓPEZ, FRANCISCO JAVIERL.

17. TORRES MOLINA, FABIAN.

RECLAMACIONES PRESENTADAS FUERA DE PLAZO:

1. GARCÍA SUAREZ CANTON, NICOLAS ANTONIO.

2. JAEN MEDINA, JUAN JAVIER.

3. RAMIREZ HEREDIA, JUAN JOSÉ

TERCERO. Se incluye en la lista definitiva de admitidos/as-excluidos/as en calidad de admitido al aspirante don Antonio Contreras González, por omitirse en la lista provisional tratándose de un error material que se rectifica conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y habiendo subsanado en plazo de reclamaciones en cuanto a la documentación no presentada, se tiene por admitido.

CUARTO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con las bases de la convocatoria que en su cláusula 5. ADMISION DE ASPIRANTES, dispone:

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

(...)

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, publicándose esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el siguiente **LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS** y sus causas de exclusión, correspondiente a la convocatoria para la provisión de 5 plazas de Policía Local, vacantes F2273-F2281-F3837-F3838-F150, funcionarios de carrera, por turno libre, Oferta de Empleo Público de 2025:

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A EXCLUIDO/A Y CAUSAS
1.	ACOSTA BUENO, FRANCISCO DAVID	EXCLUIDO, 4

2.	AGUADO JIMENEZ, JOSE	ADMITIDO
3.	AGUILERA HERRERA, VICTOR	ADMITIDO
4.	ALARCON RAMOS, DIMA NICOLAS	ADMITIDO
5.	ALBARRAL GONZÁLEZ, IVAN	EXCLUIDO, 8
6.	ALVAREZ ANTEQUERA, MARTA	ADMITIDA
7.	ALVAREZ JIMÉNEZ, MARIA JOSE	ADMITIDA
8.	ALVAREZ MALDONADO, ALVARO	EXCLUIDO,9
9.	ANGEL FERNANDEZ, IRENE	ADMITIDA
10.	ARDELEAN GOMBOS, SEBASTIAN	ADMITIDO
11.	ARIAS DELGADO, JUAN MANUEL	ADMITIDO
12.	ARQUEROS RODRIGUEZ, GABRIEL	ADMITIDO
13.	ARROYO PRADOS, FRANCISCO	ADMITIDO
14.	ATIENZA RAMIREZ, JORGE JAVIER	ADMITIDO
15.	AYALA GONZALEZ, JORGE	ADMITIDO
16.	BARCOS SANCHEZ, SERGIO	ADMITIDO
17.	BAZAGA VELASCO, DAVID	EXCLUIDO 8,9
18.	BELTRAN JIMENEZ, ISABEL	ADMITIDA
19.	BERNAL OLIVENCIA, ANTONIO JESUS	EXCLUIDO, 2,3,4,5,6,7,8
20.	BLANCO CARVAJAL, ALBA	ADMITIDA
21.	BLANCO MOLINA, VICTOR	ADMITIDO
22.	BOLIVAR PEREZ, JOSE CARLOS	ADMITIDO
23.	BOLIVAR VELASCO, ALEJANDRO	ADMITIDO
24.	CABELLO SANTACRUZ, ANA LUCIA	ADMITIDA
25.	CABRERA CLARES, ALEJANDRO	ADMITIDO
26.	CALLEJAS CABALLERO, SANDRA	ADMITIDA
27.	CALVO LÓPEZ, JUAN JOSE	EXCLUIDO, 8,9
28.	CAÑAS RODRIGUEZ, LAURA	ADMITIDA
29.	CASTRO FERNANDEZ, CARLOS MANUEL	ADMITIDO
30.	CASTRO ROMERO, ALICIA	ADMITIDA
31.	CERVILLA RIVAS, FERNANDO	EXCLUIDO, 2,4,7,8,10
32.	CID MILLAN, EMILIO	EXCLUIDO, 2,4,5,7,8
33.	COBACHO SEVILLA, DAVID	ADMITIDO
34.	COBO GONZÁLEZ, VICTOR	ADMITIDO
35.	CONTRERAS GONZÁLEZ, ANTONIO	ADMITIDO
36.	CORNAGHI MODENA, MATTEO RENATO	ADMITIDO
37.	CORTACERO RODRÍGUEZ, MIGUEL ANGEL	ADMITIDO
38.	CORTES ENNACIRI, SAMAI	EXCLUIDO, 8,9
39.	CORTES ORTEGA, RUBEN	ADMITIDO
40.	CUBO DEL VIGO, JOSE	ADMITIDO
41.	CUENCA LOPEZ, JUAN JESUS	ADMITIDO
42.	CUEVAS GÓMEZ, DANIEL	ADMITIDO
43.	DURAN HERNANDEZ, ISMAEL	ADMITIDO
44.	DURAN VALLEJO, CARLOS	ADMITIDO
45.	ESCAÑUELA ESTEVEZ, YASMINA	ADMITIDA
46.	ESCOBAR RIOS, FRANCISCO JAVIER	ADMITIDO
47.	ESTÉVEZ PEREZ, OLGA MARIA	ADMITIDA
48.	EVANGELISTA VILLAESPESA, JESÚS AGUSTIN	ADMITIDO
49.	FATOUL MORCILLO, GEORGE ELIAS	ADMITIDO
50.	FERNANDEZ CARRO, OSCAR	EXCLUIDO, 8
51.	FERRER SÁNCHEZ, ANTONIO	ADMITIDO
52.	FLORES CERVANTES, VICTOR	ADMITIDO
53.	FLORES FERNÁNDEZ, DAVID	ADMITIDO
54.	GALDEANO LÓPEZ, JESUS	ADMITIDO
55.	GARCÍA ARCOS, CHRISTIAN	ADMITIDO
56.	GARCÍA GARCÍA, FRANCISCO	ADMITIDO
57.	GARCÍA GARCÍA, MOISES	ADMITIDO

58.	GARCÍA GARRIDO, MIGUEL FELIPE	ADMITIDO
59.	GARCÍA LÓPEZ, JESUS	ADMITIDO
60.	GARCÍA SUAREZ CANTON, NICOLAS ANTONIO	EXCLUIDO, 2,3,4,5,7,8,10
61.	GARCÍA THORP, JULIAN CHARLES	ADMITIDO
62.	GARRIDO IBAÑEZ, JOSE LUIS	ADMITIDO
63.	GÓMEZ BORBALAN, ADRIAN RAFAEL	ADMITIDO
64.	GÓMEZ CARMONA, MARIA	ADMITIDA
65.	GÓMEZ GRANADOS, JOSE SAMUEL	ADMITIDO
66.	GONGORA RODRIGUEZ, FRANCISCO DE BORJA	EXCLUIDO, 4
67.	GONZÁLEZ DIAZ, PABLO	EXCLUIDO, 2,4,5,7,8,9
68.	GONZÁLEZ LUCENA, RAFAEL	ADMITIDO
69.	GONZÁLEZ MÁRQUEZ, SALVADOR	ADMITIDO
70.	GUIRADO CAMPOS, OSCAR	ADMITIDO
71.	HENAO SALDARRIAGA, JOHN ESTEBAN	ADMITIDO
72.	HEREDIA MUÑOZ, ANTONIO	ADMITIDO
73.	HERNÁNDEZ GARCÍA, ISMAEL SAMUEL	ADMITIDO
74.	HERNÁNDEZ JIMENEZ, ALEJANDRO	ADMITIDO
75.	HIGUERAS MARTÍNEZ, RAFAEL	ADMITIDO
76.	INFANTES NAVARRO, PATRICIA MARIA	ADMITIDA
77.	JAEN MEDINA, JUAN JAVIER	EXCLUIDO, 2,4,5,7,8
78.	JARAMILLO LINDE, FRANCISCO JOSE	ADMITIDO
79.	JERÓNIMO LARREA, ALVARO RODRIGO	ADMITIDO
80.	JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, FRANCISCO	ADMITIDO
81.	JIMÉNEZ GARRIDO, CARLOS	ADMITIDO
82.	JIMÉNEZ JIMÉNEZ, LUIS	EXCLUIDO, 9
83.	JIMÉNEZ LÓPEZ, NURIA	ADMITIDA
84.	JIMÉNEZ MARTIN, JOSE	ADMITIDO
85.	LEAL JIMÉNEZ, FRANCISCO JAVIER	ADMITIDO
86.	LEIVA GARRIDO, JUAN MANUEL	EXCLUIDO, 2,3,4,5,6,7,8,9
87.	LIÉBANA GUTIÉRREZ, MARIO	ADMITIDO
88.	LINARES MEGIAS, JOSE MANUEL	ADMITIDO
89.	LIZANA DOMINGUEZ, JOSE ANTONIO	ADMITIDO
90.	LÓPEZ CARMONA, MARIA DEL CARMEN	EXCLUIDA, 9
91.	LÓPEZ FERRER, DAVID	ADMITIDO
92.	LÓPEZ FIGUEROA, JOSE ANTONIO	ADMITIDO
93.	LÓPEZ LALLAVE, IVAN JESUS	EXCLUIDO, 9
94.	LÓPEZ ORTEGA, LAURA MARIA	ADMITIDA
95.	LÉPEZ RODRIGUEZ, CARLOS	ADMITIDO
96.	LÓPEZ RODRÍGUEZ, DAVID	ADMITIDO
97.	LÓPEZ SÁNCHEZ, PATRICIA MARÍA	ADMITIDA
98.	LÓPEZ SANTOS, JUAN CARLOS	ADMITIDO
99.	LÓPEZ SIMON, JUAN JOSE	ADMITIDO
100.	LÓPEZ VIGIL, PABLO	ADMITIDO
101.	LOZANO ZAPATA, CRISTIAN	ADMITIDO
102.	LUCENA ALARCON, SERGIO	ADMITIDO
103.	MALDONADO MARTIN, RAQUEL	ADMITIDA
104.	MANZANO MARTIN, DANIEL	ADMITIDO
105.	MANZANO ROSALES, JOSE	ADMITIDO
106.	MARIN FERNÁNDEZ, ANGEL	ADMITIDO
107.	MÁRQUEZ CHOZA, MANUEL	ADMITIDO
108.	MARTIN FERRANDIZ, VÍCTOR MOISES	ADMITIDO
109.	MARTIN LORENZO, JORGE	ADMITIDO
110.	MARTIN MENDEZ, ELLIOTT	ADMITIDO
111.	MARTIN MOLINA, MARTA	ADMITIDA
112.	MARTÍNEZ ALBIN, JUAN MANUEL	ADMITIDO
113.	MARTÍNEZ BENÍTEZ, VÍCTOR MANUEL	EXCLUIDO, 2,3,4,5,6,7,8,9

114.	MARTÍNEZ BONACHERA, MARIA DEL CARMEN	ADMITIDA
115.	MARTÍNEZ ESCOBOSA, BELEN	ADMITIDA
116.	MARTÍNEZ HERRERA, MIGUEL	ADMITIDO
117.	MARTÍNEZ MARTOS, AGUEDA MARIA	ADMITIDA
118.	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, ANA BELEN	EXCLUIDA, 2,3,10
119.	MARTOS CAÑO, ANGEL MANUEL	ADMITIDO
120.	MARTOS GILABERT, JUAN MANUEL	ADMITIDO
121.	MATA*VICO, VICTOR JAVIER	EXCLUIDO, 11
122.	MEJIA ZAPATA, TAMARA	ADMITIDA
123.	MÉRIDA ESPINOSA, TERESA MARIA	ADMITIDA
124.	MÉRIDA GIL, ANTONIO JESUS	ADMITIDO
125.	MIRANDA RODRÍGUEZ, SERGIO	ADMITIDO
126.	MOCHON LINARES, OMAIRA	ADMITIDA
127.	MOLINA HURTADO, JORGE	ADMITIDO
128.	MOLINA MEDINA, JESÚS	ADMITIDO
129.	MOLINA TOQUERO, ENRIQUE MIGUEL	EXCLUIDO, 8
130.	MONTERO MARTIN, LIDIA	ADMITIDA
131.	MONTORO SAN ANDRES, DANIEL	EXCLUIDO,3
132.	MORAL DELGADO, CRISTOBAL ANGEL	ADMITIDO
133.	MORALES MALDONADO, SERGIO	ADMITIDO
134.	MORENO BAZAN, JAVIER	ADMITIDO
135.	MORENO RODRÍGUEZ, PATRICIA	ADMITIDA
136.	NATERA DÍAZ, JORGE	ADMITIDO
137.	NUÑEZ REDONDO, CARLOS	EXCLUIDO, 3,9
138.	ORTEGA ALBA, JONATHAN	ADMITIDO
139.	ORTEGA ALMENDRO, JAIRO	ADMITIDO
140.	ORTEGA GALLEGA, LEONARDO	EXCLUIDO, 3,9
141.	ORTEGA GUTIÉRREZ, GUILLERMO LUIS	ADMITIDO
142.	ORTEGA JIMÉNEZ, RAQUEL	EXCLUIDO, 7
143.	PALMERO MALDONADO, MELANI	ADMITIDA
144.	PAREDES LUQUE, JAVIER	ADMITIDO
145.	PAREJA QUILES, ANTONIO	EXCLUIDO, 5
146.	PASTRANA CORTÉS, JUAN JESUS	ADMITIDO
147.	PÉREZ CÓRDOBA, INMACULADA	EXCLUIDA, 3,9
148.	PÉREZ LÓPEZ, ANTONIA SANDRA	ADMITIDA
149.	PÉREZ MORENO, EDUARDO	ADMITIDO
150.	PÉREZ PRADOS, ZORAIDA	ADMITIDA
151.	PEULA MORENO, MARÍA	ADMITIDA
152.	PINTO CORDOBA, JULIAN	EXCLUIDO, 5
153.	PLAZA ALBIOL, DIANA	ADMITIDA
154.	PORCEL FERNÁNDEZ, LAURA	ADMITIDA
155.	POLO GARCÍA, VICTOR MANUEL	EXCLUIDO, 3
156.	PULIDO COSTELA, ALVARO	EXCLUIDO, 4, 8
157.	RAMÍREZ HEREDIA, JUAN JOSE	EXCLUIDO, 2,4,5,6,7,8
158.	RAMOS NUÑO, JOSE	ADMITIDO
159.	RECIO PELÁEZ, SERGIO	ADMITIDO
160.	RINCON ORTIZ, JOSE ANTONIO	ADMITIDO
161.	RIVAS ORTEGA, FEDERICO	ADMITIDO
162.	RIVAS RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	ADMITIDO
163.	RODRÍGUEZ CARRILLO, RICARDO MANUEL	ADMITIDO
164.	RODRIGUEZ DÍAZ, DANIEL	ADMITIDO
165.	RODRÍGUEZ GALLARDO, JAIME	ADMITIDO
166.	RODRÍGUEZ LÓPEZ, CELIA TAMARA	EXCLUIDA, 2,3,4,7,8
167.	RODRÍGUEZ LOZANO, JOSÉ	ADMITIDO
168.	RODRIGUEZ VARO, ALBERTO	ADMITIDO
169.	ROMERO LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ	ADMITIDO

170.	RUIZ ESTRADA, FRANCISCO JAVIER	ADMITIDO
171.	RUIZ GONZÁLEZ, MARÍA LUISA	ADMITIDA
172.	RUIZ JIMÉNEZ, MARÍA DOLORES	ADMITIDA
173.	RUIZ LÓPEZ, FRANCISCO JAVIER	EXCLUIDO, 4
174.	RUIZ MERINO, ANTONIO JAVIER	EXCLUIDO, 2,4,5,7,8
175.	RUIZ MOLINA, JOSE DAVID	ADMITIDO
176.	SABIO RODRÍGUEZ, FRANCISCO	ADMITIDO
177.	SALAMANCA RODRÍGUEZ, RAUL	ADMITIDO
178.	SALDAÑA LÓPEZ, JOSE FRANCISCO	ADMITIDO
179.	SALVADOR VELLIDO, LUIS ANGEL	ADMITIDO
180.	SANCHEZ HERRERA, PABLO	ADMITIDO
181.	SÁNCHEZ JIMÉNEZ, IRENE	ADMITIDA
182.	SÁNCHEZ MORENO, CRISTINA	ADMITIDA
183.	SÁNCHEZ MORENO, JESUS	ADMITIDO
184.	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ ANTONIO	ADMITIDO
185.	SÁNCHEZ ROMERO, JOSÉ ANTONIO	ADMITIDO
186.	SANTIAGO GONZÁLEZ, SANDRA	ADMITIDA
187.	SANZO MORENO, VICTORIA	ADMITIDA
188.	SEGOVIA ROMERO, GUSTAVO ADOLFO	ADMITIDO
189.	SEGURA FERNÁNDEZ, LIDIA	ADMITIDA
190.	SERRA FONT, GERARD	ADMITIDO
191.	SOLIS CONEJO, MARIA DEL MAR	ADMITIDA
192.	TORRES ANGUITA, RAFAEL JESUS	ADMITIDO
193.	TORRES MOLINA, FABIAN	EXCLUIDO, 3,9
194.	TORRES MORALES, CARMEN	ADMITIDA
195.	TORRES ROBLES, VIRGINIA DEL CARMEN	ADMITIDA
196.	TRAVERSEDO DOBARGANES, SERGIO	EXCLUIDO, 2,3,4,5,6,7,8,9,10
197.	UCEDA CARMONA, DANIEL	ADMITIDO
198.	VALENZUELA ALARCON, ALVARO	ADMITIDO
199.	VALLE ARAGON, ELENA	ADMITIDA
200.	VALVERDE MARTÍNEZ, ÁNGEL MARÍA	EXCLUIDA, 2,3,4,5,6,7,8,9
201.	VÁZQUEZ RUBIO, JAVIER	ADMITIDO
202.	VILCHEZ MOLINA, ALEJANDRO	EXCLUIDO, 8,9
203.	VILCHEZ PIQUERO, JESÚS	ADMITIDO
204.	VILLA GARRIDO, EUGENIA	ADMITIDA
205.	YEPES SICILIA, DAVID	ADMITIDO
206.	ZAMORANO BEJAR, ALVARO	ADMITIDO

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acreditar Nacionalidad española.
2. No aportar compromiso de portar armas.
3. No aportar Título Bachiller/Técnico/equivalente.
4. No aportar separación ni inhabilitación para ejercicio función público por sentencia/resolución administrativa firme.
5. No aportar antecedentes penales por delito doloso.
6. No aportar Permiso conducir A2 y B
7. No aportar Compromiso de conducir vehículos oficiales.
8. No acreditar, en el caso de haber obtenido una plaza por el turno libre, haber prestado servicios en el municipio en el que se obtuvo durante al menos cinco años.
9. No Abonar la tasa de acceso al empleo.
10. No presentar solicitud de acceso al empleo público en modelo normalizado.
11. Presentación fuera de plazo.

SEGUNDO. En la citada resolución 2026000710 se aprueba igualmente el listado provisional de admitidos/as-excluidos/as de la plaza de policía por movilidad sin ascenso y sus causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia número 28, el 12 de febrero de 2026, abriendo plazo de subsanación desde el día 13 al 26 de febrero de 2026, ambos inclusive.

SE HAN ESTIMADO LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR LOS ASPIRANTES:

- 1.DONAIRE GUERRERO, DANIEL.
- 2.GALLEGO FERNÁNDEZ, PABLO.
3. GARCÍA MARTÍN, DANIEL.
- 4.GONZÁLEZ CARA, MARÍA DOLORES.
5. RODRÍGUEZ GÓMEZ, CRISTINA.
6. SUAREZ SÁNCHEZ, RAMÓN JOSÉ

TERCERO. Aprobar el siguiente **LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS- EXCLUIDOS/AS** y sus causas de exclusión, correspondiente a la provisión de una plaza de Policía Local por MOVILIDAD SIN ASCENSO, vacante F1600, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025:

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMTIDO/A EXCLUIDO/A Y CAUSAS DE EXCLUSION
1.	DONAIRE GUERRERO, DANIEL	ADMITIDO
2.	GALLEGO FERNÁNDEZ, PABLO	ADMITIDO
3.	GARCÍA MARTIN, MIGUEL	ADMITIDO
4.	GONZÁLEZ CARA, MARÍA DOLORES	ADMITIDA
5.	RODRÍGUEZ GÓMEZ, CRISTINA	ADMITIDA
6.	SUAREZ SÁNCHEZ, RAMON JOSÉ	ADMITIDO

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acreditar hallarse en la situación de servicio activo en la categoría de policía o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.
2. No acreditar tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía.
3. No acreditar hallarse en la situación administrativa de segunda actividad.
4. No acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
5. No acreditar estar en posesión del título académico o equivalente exigido en las bases de la convocatoria.
6. No acreditar estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
7. No acreditar el abono del importe de la Tasa por acceso al empleo público.
8. No acreditar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión.

TERCERO. Conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras del proceso selectivo y en concreto en la base 1.3, que dispone:

(...)

En su caso si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fueran declaradas desiertas, se acumularán al turno libre

Se tramita en primer lugar la selección de aspirantes para la plaza de movilidad sin ascenso, vacante F1600, por el sistema de concurso de méritos, estableciéndose la siguiente fecha, lugar y hora para que el tribunal de selección realice la valoración del concurso de los aspirantes:

FECHA: Día 27 de marzo de 2026

LUGAR: Jefatura de la Policía Local de Motril, avenida Norman Bethune

HORA: 8 horas.

CUARTO. Finalizado el plazo de reclamaciones, realizado el concurso de méritos de la plaza por movilidad, y atendiendo a lo dispuesto en las bases que rigen la convocatoria se fija la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición para la para la provisión de 5 plazas de policía local, vacantes F2273-F2281-F3837-F3838-F150 por turno libre

FECHA: Día 8 de abril de 2026.

LUGAR: Centro asociado de la UNED Motril, Avd. Marquesa de Esquilache, s/n, Casa de la Palma, Motril.

HORA: 12:30 horas.

CUARTO. La composición del tribunal de selección se encuentra publicada en las bases de la convocatoria que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 206, de 29 de octubre de 2025, para conocimiento general.

QUINTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril, (www.motril.es) y en tablón de anuncios electrónico, apartado Publicaciones Oficiales, Empleo Público, Oferta pública de empleo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 4 de marzo de 2026

Firmado por: alcaldesa-presidenta: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO T 04 2025

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO T 04 2025

EDICTO DE NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Órgiva (Granada), HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2026 -0116, de fecha 3 de marzo de 2026, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al periodo de facturación 4º trimestre de 2025. A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de mes para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Orgiva, a 3 de marzo de 2026

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento Tribunal y fecha 1º ejercicio para cobertura plazas de Policía Local

Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento Tribunal y fecha 1º ejercicio para cobertura plazas de Policía Local

Visto que ha expirado el plazo de diez días hábiles concedido para la presentación de reclamaciones o subsanación de defectos, en relación con el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para las pruebas de selección de personal para la provisión como funcionario/a de carrera de dos plazas vacantes de Policía Local del ayuntamiento de Santa Fe, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Vista subsanación de defectos presentada dentro de dicho plazo por:

Nº de identificación fiscal	Nombre
***7572**	AGUILERA HERRERA, VÍCTOR
***6913**	ARCO RAMOS, GERMÁN
***4595**	BOLÍVAR PÉREZ, JOSÉ CARLOS
***8420**	CABRERIZO RODRÍGUEZ, CARMEN
***4045**	DURAN VALLEJO, CARLOS
***4409**	GARRIDO IBÁÑEZ, JOSÉ LUIS
***2950**	MARTÍNEZ MARTOS, ÁGUEDA MARÍA
***4084**	MOCHÓN LINARES, OMAIRA
***9085**	UCEDA CARMONA, DANIEL

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2025 (BOP Granada nº 107 de 9/06/2025), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO. Estimar las subsanaciones presentadas dentro de dicho plazo por:

Nº de identificación fiscal	Nombre
***7572**	AGUILERA HERRERA, VÍCTOR
***6913**	ARCO RAMOS, GERMÁN

***4595**	BOLÍVAR PÉREZ, JOSÉ CARLOS
***8420**	CABRERIZO RODRÍGUEZ, CARMEN
***4045**	DURAN VALLEJO, CARLOS
***4409**	GARRIDO IBÁÑEZ, JOSÉ LUIS
***2950**	MARTÍNEZ MARTOS, ÁGUEDA MARÍA
***4084**	MOCHÓN LINARES, OMAIRA
***9085**	UCEDA CARMONA, DANIEL

SEGUNDO. Aprobar la siguiente **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**

RELACIÓN DE **ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº de identificación fiscal	Nombre
***7572**	AGUILERA HERRERA, VÍCTOR
***6913**	ARCO RAMOS, GERMÁN
***9185**	ARIAS DELGADO, JUAN MANUEL
***4595**	BOLÍVAR PÉREZ, JOSÉ CARLOS
***8420**	CABRERIZO RODRÍGUEZ, CARMEN
***2867**	CALLEJAS CABALLERO, SANDRA
***5367**	CAÑAS RODRÍGUEZ, LAURA
***5253**	CORNAGHI MODENA, MATTEO RENATO
***2940**	CORTACERO RODRÍGUEZ, MIGUEL ÁNGEL
***4045**	DURAN VALLEJO, CARLOS
***0876**	EVANGELISTA VILLAESPESA, JESÚS AGUSTÍN
***6078**	FATOUL MORCILLO, GEORGE ELÍAS
***9493**	FERNÁNDEZ CARRO, OSCAR
***7352**	FERNÁNDEZ LÓPEZ, JUAN CARLOS
***5622**	FERNÁNDEZ ORTEGA, PABLO
***2356**	FERRER SÁNCHEZ, ANTONIO
***5503**	GARCÍA MUELA, MARÍA JOSÉ
***4409**	GARRIDO IBÁÑEZ, JOSÉ LUIS
***7550**	GÓMEZ CRUZ, JUAN FRANCISCO
***3355**	GONZÁLEZ NAVARRO, JORGE
***8020**	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ANTONIO MANUEL

***5032**	HEREDIA MUÑOZ, ANTONIO
***4079**	HIGUERAS MARTÍNEZ, RAFAEL
***7033**	JIMÉNEZ GARCÍA, ANTONIO JOSÉ
***6855**	LIEBANA GUTIÉRREZ, MARIO
***3878**	LINARES MEGIAS, JOSÉ MANUEL
***3242**	LÓPEZ CARMONA, MARÍA DEL CARMEN
***7477**	LÓPEZ FERNÁNDEZ, JOSÉ DAVID
***4505**	MARTÍNEZ ESCOBOSA, BELÉN
***2449**	MARTÍNEZ HERRERA, MIGUEL
***2950**	MARTÍNEZ MARTOS, ÁGUEA MARÍA
***4084**	MOCHÓN LINARES, OMAIRA
***6812**	MOLINO CHICA, ROCÍO
***3932**	MONTERO MARTIN, LIDIA
***4632**	MORENO AGUILAR, FERNANDO
***6852**	NAVARRO GIRÓN, DAVID
***4258**	NÚÑEZ REDONDO, CARLOS
***3725**	PAREJA GARCÍA, GERMAN
***7263**	PEULA MORENO, MARÍA
***2546**	PRIETO GARCÍA, JUAN DE DIOS
***3132**	RAMÍREZ HEREDIA, JUAN JOSÉ
***9279**	RIVAS ORTEGA, FEDERICO
***7089**	ROMERO LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ
***1990**	RUEDA RUEDA, MANUEL
***5101**	RUEDA SÁNCHEZ, ÁLVARO
***6407**	RUIZ MOLINA, JOSÉ DAVID
***3476**	SALCEDO SOLA, IGNACIO
***0090**	SALDAÑA LÓPEZ, JOSÉ FRANCISCO
***3647**	SÁNCHEZ JIMÉNEZ, IRENE
***3395**	SÁNCHEZ MORENO, JESÚS
***5347**	SANZO MORENO, VICTORIA
***3455**	TEJADA BUENO, ANA PATRICIA
***9085**	UCEDA CARMONA, DANIEL
***7179**	VERDUGO MOYA, RAÚL

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Motivo de la exclusión
***1239**	ÁLVAREZ POLO, SARA	No presenta requisitos 3. d), f), g), i), j)
***8016**	CUMPLIDO FRANCO, PABLO	No presenta requisitos 3. d), f), g), i), j), modelo normalizado Anexo IV, ni justificante pago tasa
***5337**	RUIZ LÓPEZ, FRANCISCO JAVIER	No presenta requisitos 3. d), f), g), modelo normalizado anexo IV ni justificante pago tasa

TERCERO. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y, complementariamente, en el Tablón de anuncios situado en la sede electrónica municipal (www.santafe.es) para general conocimiento. No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento situado en la sede electrónica municipal (www.santafe.es).

CUARTO. De acuerdo con la base 6 y el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Dª Gema Vera Baena, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa fe.

Suplente Presidente: D. Pablo Emilio Martín Martín, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Fe

Secretaria: Dª Mercedes Zambrano Pacheco, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa Fe.

Suplente Secretario: D.Juan Eugenio Morales Cruz, Oficial de Policía del Ayuntamiento de Santa Fe.

1º Vocal: Dª Mª José Sánchez Molina, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa Fe.

Suplente 1º Vocal: Dª. Fernando Peláez Cervantes, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa fe

2º Vocal: D.Francisco Javier Iglesias Iglesias, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Suplente 2º Vocal: Dª Sara Almagro López, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Güevejar.

3º Vocal: D. Miguel Santiago Alonso Sánchez, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albuñol.

Suplente 3º Vocal: Dª María de las Mercedes Álvarez Rojas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Atarfe

4ºVocal: D. Antonio Jesús Rueda Piñar, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Atarfe

Suplente 4º Vocal: Dª María Vanesa Franco García, funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Zubia

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

QUINTO.- La constitución del Tribunal Calificador se realizará el día **25 de Marzo de 2026, a las 09:00** horas, en las oficinas del Ayuntamiento de Santa Fe, sito en Plaza de España, s/n, y el desarrollo de la primera fase de las pruebas:

Oposición, **APTITUD FÍSICA**, prevista en la base 8.1.1., tendrá lugar el día **26 de Marzo de 2026, a las 09:00 horas, en el Polideportivo Municipal de Santa Fe** ubicado en la calle Carlos III, s/n, de Santa Fe. Cítese para ello a los miembros para que acudan a las sesiones.

SEXTO. Contra esta resolución podrán interponer los siguientes RECURSOS:

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición en cuyo caso, el plazo para interponer el recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Fe, a 3 de marzo de 2026. Firmado por D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

Cuenta General 2024

Cuenta General 2024

D^a. Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán, hace saber:

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 celebrada el 26 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sorvilan.sedelectronica.es/info.0>].

En Sorvilán, a 3 de marzo de 2026

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



NÚMERO 2026009020

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

Cuenta General 2023

Cuenta General 2023

D^a. Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán, hace saber:

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 celebrada el 26 de febrero de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sorvilan.sedelectronica.es/info.0>].

En Sorvilán, a 3 de marzo de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2026, PLANTILLA DE PERSONAL Y BASES DE EJECUCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2026, PLANTILLA DE PERSONAL Y BASES DE EJECUCIÓN

D. FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (GRANADA),

HACE SABER:

Que no se ha presentado reclamación alguna al acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de febrero de 2026, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2026, Plantilla de personal, Bases de ejecución, por lo que se considera definitivamente aprobado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se transcribe el resumen por capítulos:

1. RESUMEN GENERAL ESTADO INGRESOS / GASTOS.

INGRESOS POR CAPITULO		GASTOS POR CAPITULO	
CAPITULO	IMPORTE	CAPITULO	IMPORTE
CAPITULO 1: IMPUESTOS DIRECTOS	1.119.670,80 €	CAPITULO 1: GASTOS DE PERSONAL	2.232.661,34 €
CAPITULO 2: IMPUESTOS INDIRECTOS	61.500,00 €	CAPITULO 2: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.097.020,00
CAPITULO 3: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	780.824,00 €	CAPITULO 3: GASTOS FINANCIEROS	22.070,27
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.827.148,30 €	CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	99.150,00
CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES	11.501,34 €	CAPITULO 5: FONDO DE CONTINGENCIA	12.437,08
OPERACIONES CORRIENTES	3.800.644,44 €	OPERACIONES CORRIENTES	3.463.338,69
CAPITULO 6: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €	CAPITULO 6: INVERSIONES REALES	274.322,01 €
CAPITULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	CAPITULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00

OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €	OPERACIONES DE CAPITAL	274.322,01
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIETAS	3.800.644,44 €	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIETAS	3.737.660,70
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	CAPITULO 9: PASIVOS FINANCIEROS	62.983,74
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	62.983,74
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.800.644,44 €	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.800.644,44 €

2. Plantilla de Personal

I. FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala
SECRETARIA-INTERVENCIÓN	1	A1	30	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARIA-INTERVENCIÓN
TÉCNICO URBANISMO	1	A2	26	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICO MEDIO
TÉCNICO INFRAESTRUCTURAS	1	A2	26	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICO MEDIO
TÉCNICO GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA	1	A2	26	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICO MEDIO
TÉCNICO CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTOS	1	A2	26	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICO MEDIO
MAESTRO ESCUELA DE MÚSICA	1	A2	18		TÉCNICO MEDIO
ADMINISTRATIVO RRHH Y RECAUDACIÓN	1	C1	22	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA
ADMINISTRATIVO URBANISMO/SECRETARIA	1	C1	22	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	C1	22	ADMINISTRACIÓN GENERAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	C2	18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	1	C2	18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR
JEFE POLICIA LOCAL	1	C1	22	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES
POLICIA LOCAL	2	C1	22	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES
TOTAL	14				

II. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	N.º plazas	Grupo	Nivel
OFICIAL SERVICIO RSU	1	C2	18

OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES/RSU	1 EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN	C2	18
OPERARIO LIMPIEZA VIARIA-BARREDORA	1	C2	18
PEÓN RSU	1	E	14
PEON LIMPIEZA VIARIA	1 VACANTE	E	14
PEON DE JARDINERIA	1	E	14
MAESTRA ESCUELA INFANTIL	1	A2	26
TECNICO ESCUELA INFANTIL	3	C1	22
OFICIAL LIMPIEZA	2	E	14
LIMPIADORA CENTROS EDUCATIVOS	3	E	14
LIMPIADORA	1 EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN	E	14
MONITOR DEPORTIVO	1	C2	18
SOCORRISTA/MONITOR DEPORTIVO(3 MESES AL AÑO)	3 (1 EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN)	C2	18
ANIMADOR/A TURISTICA	1 EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN	C1	22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATENCION AL CIUDADANO	2	C2	18
OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES	1	C2	18
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	1 EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN	C2	18
PEÓN SERVICIOS MULTIPLES	2	E	14
DINAMIZADOR GUADALINGO	1 EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN		
VIGILANTE/NOTIFICADOR	1	C2	18
EDUCADOR SOCIAL	1 EN PROCESO DE ESTABILIZACION	A2	18
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	15 (7 EN PROCESO DE ESTABILIZACION)	E	14
TOTAL	44		

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Vélez de Benaudalla, a 3 de marzo de 2026.
Firmado por: D. Francisco Gutiérrez Bautista



Administración de Justicia

NÚMERO 2026009375

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE ALBONDÓN (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE ALBONDÓN (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 24/02/2026, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE MOTRIL

D. DANIEL ÁLVAREZ GÓMEZ, Juez de Paz TITULAR de ALBONDÓN (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 4 de marzo de 2026.
Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Administración de Justicia

NÚMERO 2026009414

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE GUADIX (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE GUADIX (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 24/02/2026, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D^a. ALMUDENA LOPEZ LOPEZ, Juez de Paz
SUSTITUTO de BEAS DE GUADIX (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 4 de marzo de 2026.

Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TARRAMONTA

*CUOTA RIEGO FIJO Y/O SOBANTES, ASÍ COMO RENUNCIAS TEMPORALES Y CANON CONFEDERACIÓN
HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR PARA EL EJERCICIO 2026*

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Riego Fijo y/o Sobantes, así como renunciaciones temporales y Canon Confederación Hidrográfica del Guadalquivir para el ejercicio 2026 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Tarramonta; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 01/05/2026 hasta el 30/06/2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 10% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados entre el día 1 y el 30 de abril de 2026.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 15 de febrero de 2026, con un reparto de 14,50 €/marjal para Riego Fijo, 14,00 €/marjal de sobantes y 14,50 €/marjal para Renunciaciones Temporales y 6,50 €/marjal para Canon.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a tres de marzo de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

CAMARAS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE MOTRIL
GERENCIA

Convocatoria Ayudas Programa Pyme Innova 2026

Convocatoria Ayudas Programa Pyme Innova 2026

BDNS (Identif.): 890387

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/890387>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Motril informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero– Beneficiarios

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Motril, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo– Objeto

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Innova para desarrollar planes de implantación de soluciones innovadoras, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero– Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Motril. Además, puede consultarse a través de la web www.camarademotril.es

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto– Cuantía

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria de 12.733,00 €, sobre un presupuesto de 14.980,00 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 €, sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Innova, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 26.341,72 €, en el marco del "Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto– Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 30 de abril de 2026. si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Lugar de la Firma: Motril

Fecha de la Firma: 2026-03-02

Firmante: Antonio Rojas Arquero - Secretario General



Otras Entidades

CAMARAS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE MOTRIL
GERENCIA

Convocatoria Ayudas Programa Pyme Digital 2026

Convocatoria Ayudas Programa Pyme Digital 2026

BDNS (Identif.): 890409

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/890409>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios [y Navegación] de Motril informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo de soluciones TIC en el marco del Programa Pyme Digital, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Motril, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Digital, poniendo a su disposición servicios de apoyo y ayudas económicas para implantar soluciones TIC, subvencionadas en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Motril. Además, puede consultarse a través de la web www.camarademotril.es

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria de 19.099,50 €, sobre un presupuesto de 22.470,00 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 31.128,29 €, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 30 de abril de 2026, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Lugar de la Firma: Motril

Fecha de la Firma: 2026-03-02

Firmante: Antonio Rojas Arquero - Secretario General