



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 68 SUMARIO

Administración Electoral

Junta Electoral Provincial de Granada

- JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

Modificación miembros de la Junta Electoral Provincial de Granada constituida para las Elecciones al Parlamento de Andalucía 2026.

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 Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@396/2026 (OVP 344/25) T.M. ALBUÑUELAS

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1617/2025 (OVP 468/25) T.M. CÁDIAR

Administración Local



Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROYECTOS CINEMATOGRAFICOS EN TORNO A LA CULTURA Y LA IMAGEN DE LA PROVINCIA DE GRANADA, AÑO 2026

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y FECHA DE EXAMEN DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DEL SPT

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Aprobación Inicial Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

DELEGACION EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Convenio de colaboración

- AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

BASES PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN TÉCNICO/A ASESOR MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RESOLUCION PROCEDIMIENTO LIBRE DESIGNACION

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

DECRETO 2026-237 DELEGACION DE AUTORIZACIÓN DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

ADMISIÓN A TRÁMITE DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA FASE 2 DE LA INNOVACIÓN 1 ANTIGUA UE- 26 JIMESA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA OPERADOR DE INSTALACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES - AYTO. MARACENA

- AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

CONVOCATORIA Y BASES PLAZA FUNCIONARIO TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario interino

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE UNA PLAZA TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Aprobación definitiva expediente crédito extraordinario 1/2026

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 LUPE



Administración Electoral

NÚMERO 2026018491

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL

Modificación miembros de la Junta Electoral Provincial de Granada constituida para las Elecciones al Parlamento de Andalucía 2026.

Modificación miembros de la Junta Electoral Provincial de Granada constituida para las Elecciones al Parlamento de Andalucía 2026

EDICTO

MARIA DEL CARMEN MORCILLO DELGADO, Secretaría de la Junta Electoral Provincial de Granada,

HAGO SABER: Que habiéndose producido un cambio de Vocal Judicial en esta Junta Electoral Provincial de Granada constituida para las Elecciones al Parlamento de Andalucía que se celebrarán el próximo 17 de mayo de 2026, se hace público que, desde esta fecha, tiene la siguiente composición:

Presidente: D. José Luis López Fuentes.
Vocal Judicial: D. Juan Francisco Ruiz-Rico Ruiz.
Vocal Judicial: D. Ricardo Vicente Puyol Sánchez.
Delegada del Censo Electoral: D^a. Carmen Beas Negro.
Secretaria: D^a. M.^a. del Carmen Morcillo Delgado.

Y para su público y general conocimiento, por medio de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiendo el presente en Granada a ocho de abril de dos mil veintiséis.

La Secretaria de la Junta Electoral Provincial de Granada. Fdo. M.^a. del Carmen Morcillo Delgado



Administración del Estado

NÚMERO 2026017528

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ADMINISTRACIÓN

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

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

Examinado el procedimiento iniciado por el **Ayuntamiento de La Taha**, con fecha **17-03-2026** referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Granada de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El **Ayuntamiento de La Taha**, en cumplimiento de lo acordado el **17-03-2026**, da traslado el **31-03-2026** 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 La Taha**, 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 **17-03-2026**.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias municipales en materia de tráfico.

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

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

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

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

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

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

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

TERCERO.- Contenido de la competencia asumida

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

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

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

ACUERDO

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

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

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

CUARTO.- Iniciar el ejercicio de la competencia asumida desde el día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuar con dicho ejercicio en tanto el **Ayuntamiento de La Taha** 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 01 de ABRIL de 2026

Firmado por: EL JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.

JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE



Administración Autónoma

NÚMERO 2026015914

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@396/2026 (OVP 344/25) T.M. ALBUÑUELAS

ANUNCIO DE OCUPACION DE TERRENOS

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, y el Decreto del Presidente 4/2023 de 11 de abril; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@396/2026 (OVP 344/25) T.M. ALBUÑUELAS.

Denominación: "Nueva construcción de canalización subterránea de línea de fibra óptica para alimentar estación base sita en pol. 7 parcela 1037 de Albuñuelas".

Solicitado por: TELEFÓNICA DE ESPAÑA, S.A.U., en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Cañada Real de Saleres a Jayena", en el t.m. de ALBUÑUELAS (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

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

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Autónoma

NÚMERO 2026015916

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1617/2025 (OVP 468/25) T.M. CÁDIAR

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, y el Decreto del Presidente 4/2023 de 11 de abril; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1617/2025 (OVP 468/25) T.M. CÁDIAR.

Denominación: "Canalización subterránea de aguas residuales mediante tubería de saneamiento hasta su entronque con la red municipal de alcantarillado".

Solicitado por: FRANCISCO ANTEQUERA LUENGO, en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Colada del Cementerio", en el t.m. de CÁDIAR (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Euguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

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

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CULTURA Y EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROYECTOS CINEMATOGRÁFICOS EN TORNO A LA CULTURA Y LA IMAGEN DE LA PROVINCIA DE GRANADA, AÑO 2026

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROYECTOS CINEMATOGRÁFICOS EN TORNO A LA CULTURA Y LA IMAGEN DE LA PROVINCIA DE GRANADA, AÑO 2026

BDNS (Identif.): 897444

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/897444>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán tener la condición de entidades beneficiarias las empresas productoras cinematográficas y/o audiovisuales que tengan su domicilio social y/o fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía y que lleven a cabo la producción o el desarrollo de proyectos cinematográficos que contribuyan a potenciar y difundir la cultura, la sociedad y la imagen de la provincia de Granada o a promocionar su territorio como escenario de su obra.

Segundo. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2026 de la Diputación de Granada, la concesión de subvenciones a empresas productoras cinematográficas y/o audiovisuales andaluzas, con domicilio social y/o fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la financiación de proyectos cinematográficos, largometrajes y cortometrajes, tanto de ficción como documentales, que potencien la cultura, la sociedad y la imagen de la provincia de Granada, tanto a nivel nacional como internacional, y difundan el patrimonio, la realidad social y las personalidades de la cultura granadina.

El plazo de ejecución y finalización de los proyectos será, por defecto, durante el ejercicio 2026, sin perjuicio de los plazos específicos previstos en esta convocatoria para los estrenos y para la justificación de las ayudas.

Tercero. Requisitos:

1. Las subvenciones se solicitarán para proyectos que, a la fecha de publicación de la convocatoria, ya se encuentren rodados y que se estrenen en festivales de cine, salas de cine comerciales o televisiones/plataformas digitales entre la fecha de publicación de la convocatoria y el 31 de diciembre de 2026.

2. Proyectos cuyo contenido gire en torno a la cultura, la sociedad y la imagen de la provincia de Granada y/o fomenten el patrimonio cultural y/o natural granadino.

3. Proyectos rodados total o parcialmente (mínimo 25% del plan de rodaje) en localizaciones pertenecientes a municipios de la provincia de Granada, excepto los cortometrajes de animación.

Cuarto. Bases Reguladoras: Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Granada 2026

Quinto. DOTACIÓN Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES:

1. Dotación:

A la presente convocatoria se destinará un importe total de 45.000,00 euros, que será imputado a la aplicación presupuestaria 211.33411.47000 del Presupuesto de la Diputación de Granada para 2026.

2. Cuantías fijas por líneas y categorías

Línea 1. Ayudas a la producción de cortometrajes de ficción y documental (hasta 60 minutos): 5.000,00 €

Línea 2. Ayudas a la producción de cortometrajes de animación (hasta 60 minutos): 10.000,00 €.

Línea 3. Ayudas a la producción de largometrajes documentales (desde 60 minutos): 10.000,00 €.

Línea 4. Ayudas a la distribución y marketing de largometrajes de ficción (fase final de la película): 15.000,00 €, destinadas exclusivamente a las fases de distribución, promoción y publicidad de la obra, a fin de evitar la imputación de facturas correspondientes a ejercicios anteriores a la convocatoria.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación será de quince (15) días hábiles y comenzará a las 12:00 a.m. horas del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y finalizará a las 12:00 a.m. del último día del plazo. Si este fuera inhábil finalizará a las 12:00 a.m. del día siguiente hábil.

Lugar de la Firma: Granada
Fecha de la Firma: 2026-04-08
Firmante: Pilar Caracuel Sánchez
Diputada de Cultura y Educación. Diputación Provincial de Granada



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y FECHA DE EXAMEN DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DEL SPT

Resolución núm. 114/2026, de 07 de abril de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario.

Expediente MOAD 2025/PES_01/022754

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 7, 8 y 10 de la Resolución de la Vicepresidencia del SPT núm. 15, de 23 de enero de 2026, por la que se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso por el turno de promoción interna vertical en varias categorías profesionales del Servicio Provincial Tributario pertenecientes a la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, de la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2025 (BOP de Granada núm. 18, de 29 de enero de 2026), he resuelto:

Primero. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 10.2 y 12 de La convocatoria.

Segundo. Convocar a los aspirantes admitidos en cada especialidad para la realización del ejercicio correspondiente:

Categoría profesional	Fecha, hora y lugar
Técnico Medio Gestión tributaria y Recaudación (Gestión)	Primer ejercicio: Jueves día 30 de abril de 2026, 11.00 AM, Sala de Reuniones de RRHH (1ª planta) de la Diputación Provincial de Granada, ubicada en C/Periodista Barrios Talavera, S/N. 18140 Granada.
Agente Gestión tributaria y Recaudación (AGTR)	Único ejercicio: Jueves día 25 de junio de 2026, 11.00 AM, Aula de Formación (planta baja) de la Diputación Provincial de Granada, ubicada en C/Periodista Barrios Talavera, S/N. 18140 Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios y calculadora no programable.

Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el Tribunal selectivo y el personal responsable.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el

recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 7 de abril de 2026

Firmado por Ana María Molina Gálvez

Diputada Delegada de Economía y Atención al Alcalde

Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario

ANEXO I
PROCESO SELECTIVO TECNICO MEDIO GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN NÚM. 15, DE 23 DE ENERO DE 2026 (BOP 29/01/2026).

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS				
NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	TURNO
***3924**	VILLEGAS	MARTINEZ	MANUELA	Promoción interna

ANEXO II
PROCESO SELECTIVO AGENTE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN NÚM. 15, DE 23 DE ENERO DE 2026 (BOP 29/01/2026).

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS				
NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	TURNO
***5897**	AGUADO	MATEOS	YOLANDA	Promoción interna
***2070**	AGUILERA	BORREGO	FRANCISCO JOSE	Promoción interna
***9145**	ARCOS	TOCA	MARIA INMACULADA	Promoción interna
***8270**	ASENJO	CASADO	CARMEN	Promoción interna
***6420**	BALBOA	RODRIGUEZ	JOSE ANTONIO	Promoción interna
***2484**	BURGOS	ANDRES	SARA	Promoción interna
***8129**	BUSTOS	LOPEZ	OBDULIA	Promoción interna
***9945**	CABA	JIMENEZ	MARIA TERESA	Promoción interna
***9024**	CABANILLAS	SABIO	ALFONSO CARLOS	Promoción interna
***1193**	CACERES	AZOR	FRANCISCO	Promoción interna
***1832**	CAMPOY	MARTINEZ	MIGUEL ANGEL	Promoción interna
***3842**	CARBALLO	ESTEVEZ	FRANCISCA	Promoción interna
***5076**	CARMONA	CABEZAS	MARIA ROSARIO	Promoción interna
***9969**	CASTRO	GONZALEZ	CLARA	Promoción interna
***6879**	CEBRIAN	ZAFRA	MIGUEL	Promoción interna
***2586**	CEREZO	CRESPO	ANA MARIA	Promoción interna
***1986**	CIVANTOS	BAUTISTA	ANA MARIA	Promoción interna

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

***2989**	CORTES	BOGALLO	ANTONIO JESUS	Promoción interna
***9429**	DOMINGUEZ	PEREZ	JOSE MARIA	Promoción interna
***4199**	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	MARIA FLORENTINA	Promoción interna
***2967**	FERRER	MEDIAVILLA	CONCEPCION	Promoción interna
***5659**	GARCIA	CARRASCO	MARIA ROSARIO	Promoción interna
***2487**	GARCIA	GARCIA	MARIA BLANCA	Promoción interna
***5274**	GARCIA	GONZALEZ	MIGUEL	Promoción interna
***4220**	GARCIA	HERNANDEZ	MARIA ANGUSTIAS	Promoción interna
***5448**	GARCIA	LEYVA	MARIANO	Promoción interna
***6073**	GARCIA	ROSALES	FERNANDO	Promoción interna
***0312**	GARCIA	WIEDEMANN	HECTOR	Promoción interna
***4524**	GOMEZ	MELENDEZ	SONIA	Promoción interna
***9062**	GONZALEZ	ROBLES	ANTONIO MANUEL	Promoción interna
***1708**	GUIJARRO	ORTEGA	MARIA DOLORES	Promoción interna
***5409**	HINOJOSA	GUTIERREZ	MANUELA	Promoción interna
***8686**	IGLESIAS	CABRERA	BIBIANA	Promoción interna
***3850**	IZQUIERDO	RUIZ	MANUEL	Promoción interna
***1285**	MALDONADO	BOLIVAR	FEDERICO	Promoción interna
***8892**	MARTIN	VILCHEZ	MARIA TERESA	Promoción interna
***3038**	MATEOS	ORTIGOSA	ANTONIO	Promoción interna
***8381**	MAZUECOS	GUTIERREZ	MARIA MERCEDES	Promoción interna
***4002**	MORENO	LOPEZ	MARIA REMEDIOS	Promoción interna
***4232**	MOYA	CORVERA	ROSA MARIA	Promoción interna
***9928**	NAVARRO	CUESTA	LUIS	Promoción interna
***2044**	NUÑO	FERNANDEZ	JOSE ANTONIO	Promoción interna
****5866*	NURMINEN		PIA HANNELE	Promoción interna
***1287**	PEREZ	CUENCA	LUIS	Promoción interna
***9127**	PEREZ	MESA	FRANCISCO JAVIER	Promoción interna
***3522**	PEREZ	RODRIGUEZ	ANA MARIA	Promoción interna
***5196**	PEREZ	SEGURA	ANA ISABEL	Promoción interna
***8201**	RESTOY	MARTIN	MARGARITA	Promoción interna
***3534**	RODRIGUEZ	PEREA	FRANCISCO JAVIER	Promoción interna
***9170**	RUBIÑO	RUBIÑO	DIEGO	Promoción interna
***2874**	RUBIO	QUESADA	JUAN CARLOS	Promoción interna
***1493**	RUIZ	ALVAREZ	JOSE FRANCISCO	Promoción interna
***0362**	RUIZ	FERNANDEZ	ENCARNACION	Promoción interna
***6219**	SALMERON	GRANADOS	ANTONIA	Promoción interna
***7750**	SANABRIA	TORRES	TERESA	Promoción interna
***3330**	SANCHEZ	LOPEZ	LIDIA	Promoción interna
***2165**	SANJUAN	FERNANDEZ	CARLOS JORGE	Promoción interna
***8413**	SANTANDER	CALVO	BALDOMERO	Promoción interna
***9037**	TALLON	RAMIREZ	FRANCISCO MIGUEL	Promoción interna
***0569**	TOCA	JIMENEZ	FRANCISCO	Promoción interna
***0209**	TOLEDANO	VILLEN	CARMEN	Promoción interna
***6694**	TORRES	RUIZ	RAQUEL	Promoción interna
***8201**	TORTOSA	LOPEZ	CARMEN GREGORIA	Promoción interna

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
***3398**	ESPINOSA	PALMA	AIDA MARÍA	J
***6899**	GALINDO	LOPEZ	SARA	J
***6023**	MALAGON	CARDONA	NURIA	B, J
***7214**	PEREZ	ALBACETE	NATALIA	F, G, J
***3175**	RAMOS	ROMERO	ANA	J

Causas de exclusión:

- B. No consigna su número de DNI o de NIE.
- F. No abona derechos de examen o abona en cuantía inferior.
- G. No posee o no acredita la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
- J. No pertenece como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas relacionados en el apartado 5.1.a) de las bases específicas de la convocatoria.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Aprobación Inicial Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe

Aprobación Inicial Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe

D^a YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA).

HACE SABER: Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2026, aprobó inicialmente el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publicarán conforme a la forma prevista por la Ley, por lo que se somete el acuerdo plenario a información pública durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://atarfe.sedelectronica.es/board>

El Plan de Ordenación se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Atarfe, a 6 de abril de 2026

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

DELEGACION EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

DELEGACION EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

ANUNCIO DE DELEGACION EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

D^a María Dolores Fernández Extremera, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar (GRANADA) HACE SABER

Que el Pleno de éste Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30.01.2026, adoptó, entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva transcribo literalmente,

PUNTO SEGUNDO.- DELEGACION DE COMPETENCIA RECOGIDA DE RESIDUOS. EXP 448.2025

EL PLENO por mayoría absoluta **ACUERDA**

PRIMERO.- DELEGAR LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERA.- El Ayuntamiento de CAMPOTEJAR (Granada) delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

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

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

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

- a. Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

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

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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 CAMPOTEJAR se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.
2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de CAMPOTEJAR se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de CAMPOTEJAR 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.

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

En Campotejar a 1 de abril de 2026

Firmado por M^a Dolores Fernandez Extremera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

Convenio de colaboración

Información pública del texto inicial del convenio de colaboración para la prestación del servicio de policía local con carácter temporal entre los Ayuntamientos de Pinos Puente y Dúrcal.

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente nº 924/2026, relativo al convenio de colaboración para la prestación del servicio de policía local con carácter temporal entre los Ayuntamientos de Pinos Puente y Dúrcal.

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, durante el cual el texto inicial del convenio de colaboración estará disponible para su consulta por los siguientes medios: oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en calle comandante lázaro nº 48, Dúrcal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Dúrcal, a 8 de abril de 2026

Firmado por: Elena Megías Valdés, por delegación de firma, Decreto 2026-0192



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

Administración

BASES PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN TÉCNICO/A ASESOR MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL

BASES PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN TÉCNICO/A ASESOR MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL

Dña. María Mercedes Moreno Díaz como Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de El Pinar,

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía número 2026 - 0075, de fecha 6 de abril de 2026, se han aprobado las bases para la selección de un técnico/a asesor/a en materia medioambiental y la formación de una bolsa con los aspirantes resultantes que superen dicho proceso, que son las siguientes:

BASES PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN TÉCNICO/A ASESOR MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL A TIEMPO COMPLETO - PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO - PARA DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE EL PINAR, ALBUÑUELAS, VILLAMENA Y NIGÜELAS

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante concurso - oposición, de un puesto de trabajo de un/a Técnico/a Medioambiental como funcionario/a interino/a, a tiempo completo, al amparo del "Programa 1301- Asesoramiento Ambiental Municipal" establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y los Ayuntamiento de El Pinar, Albuñuelas, Villamena y Nigüelas para el periodo desde su nombramiento hasta el 31 de diciembre de 2027, con posibilidad de prórroga hasta un máximo de 3 años a contar desde la fecha del nombramiento siempre y cuando exista acuerdo de los Ayuntamientos que conforman la Agrupación, y se concierte el programa con la Diputación Provincial de Granada para el periodo 2028-2029.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artº. 10.1 C) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 adelante TREBEP) y art. 14.1 c de la Ley 5/2023 del 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera y para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuya ejecución se encuentra limitada en el tiempo.

Las características del puesto son:

- **Denominación del puesto:** Técnico/a Medioambiental
- **Naturaleza:** Funcionario interino
- **Circunstancia que lo justifica:** Programa 1301 del convenio de Concertación de los Ayuntamientos con Diputación Provincial de Granada.
- **Grupo/Subgrupo:** A2
- **Jornada:** Completa entre los Ayuntamientos de El Pinar, Albuñuelas, Villamena y Nigüelas.
- **N.º de vacantes:** 1
- **Sistema de selección:** Concurso - Oposición

BASE 2. Trabajo a desarrollar y líneas de actuación.

El objeto de este programa es cubrir las necesidades técnicas en materia de medio ambiente de las entidades locales de la provincia con menor capacidad económica y de gestión, de manera que cumplan con la normativa ambiental en vigor y puedan utilizar y ejecutar los instrumentos ambientales que la ley les otorga dentro de sus competencias.

El programa consiste en la cooperación económica y técnica con los entes locales de la provincia menores de 5.000 habitantes, agrupados con otros, para el nombramiento de técnicos ambientales para el asesoramiento y asistencia técnica respecto a las competencias ambientales municipales.

El trabajo se centrará en las siguientes líneas de actuación:

Competencias ambientales de las entidades locales de Andalucía derivadas de la normativa vigente.

- Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Contaminación acústica. o Contaminación atmosférica.
- Salud y sanidad ambiental.
- Energías renovables.
- Residuos urbanos, suelos contaminados y economía circular.
- Riesgos Naturales.
- Ciclo Integral del Agua.
- Protección de los espacios naturales protegidos.
- Gestión de zonas verdes.

Desarrollo de políticas de sostenibilidad local.

- Inicio o continuación, según el caso, de los programas de Agenda Urbana, Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Participación de dichos municipios en las actividades de la Red GRAMAS (Red Granadina de Municipios hacia la Sostenibilidad).
- Desarrollo de programas locales de Educación y Sensibilización Ambiental.
- Desarrollo de propuestas de carácter ambiental para búsqueda de financiación para los municipios de la agrupación.

BASE 3. Características del procedimiento selectivo. Sistema. Bolsa de trabajo.

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, completada con una prueba sobre conocimientos en materias relacionadas directamente con la plaza, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito (artº. 10.2 del TREBEP).

El procedimiento selectivo se llevará a cabo por sistema de concurso - oposición.

Concluido el procedimiento el Tribunal propondrá para su nombramiento al que mayor puntuación haya obtenido. Quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los/as aspirantes no propuestos/as para el nombramiento, siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, con el fin de garantizar posibles sustituciones o incidencias.

BASE 4. Legislación.

El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R. Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares, se sujeta al Programa Diputación Provincial en la Concertación Marco de los años 2022-2023.

BASE. 5 Requisitos de los aspirantes.

(Artículo 56 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): requisitos que deberán reunir los interesados en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los dispuesto en el art. 57 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, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España y los extranjeros con residencia legal en España.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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/a o inhabilitado/a. 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Título universitario de Licenciado/a Grado en Ciencias Ambientales, Ingeniero/a de Montes, Grado en Ingeniería Forestal, Licenciado/a Grado en Geografía, Licenciado/a Grado en Geología, Licenciado/a en Ciencias Biológicas o en Biología, Ingeniero Químico, Ingeniero Agrónomo, o equivalente.

BASE 6. Solicitudes y documentación.

6.1 Solicitudes

Las personas aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. y exposición de la misma en el tablón de anuncios electrónico <https://elpinar.sedelectronica.es/> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (se estará al último anuncio publicado).

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9.00 a 14 horas, donde será debidamente registrada, o por la sede electrónica municipal de El Pinar (<https://elpinar.sedelectronica.es/>). Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

6.2 Documentación

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
- c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral, y los contratos. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde/sa, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios (<https://elpinar.sedelectronica.es/>) a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

6.4. Se fija un plazo de cinco días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

6.5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico (<https://elpinar.sedelectronica.es/>) del Ayuntamiento.

BASE 7. Proceso de selección.

PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las dos fases y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido en entidades locales, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido en el sector público, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de medio ambiente).

Para su valoración se requerirá certificado de secretaria y aportar vida laboral. La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

b) Méritos formativos:

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas: Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos
- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos
- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto
- De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos
- De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos. (Para su valoración se requerirá certificado de Superación al efecto).

SEGUNDA FASE: PRUEBA TIPO TEST

1. Prueba tipo test: Las personas aspirantes celebrarán una prueba tipo test de 60 preguntas, con 3 respuestas posibles, donde solo una de ellas es la correcta; Las respuestas incorrectas no restarán, sobre las funciones a desempeñar en el puesto que se convoca, siendo el temario el siguiente:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
- 2.- Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
- 3.- El Tribunal Constitucional: Composición. Organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.

4.- La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

5.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7.- El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

8.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma Andaluza.

9.- La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

10.- El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

11.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones a Ordenanzas y Bandos.

12.- La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

13.- El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.

14.- Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las entidades locales. Policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

15.- La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

16.- Las Haciendas Locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. Presupuesto y gasto público local.

17.- El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

18.- Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

19.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

20.- Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones positivas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- El medio ambiente: concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución española. Organización administrativa en materia de medio ambiente en España. Distribución de competencias.

2.- Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios y de las diputaciones en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

3.- Gestión del Riesgo del Arbolado. Análisis Visual de Riesgo. Sistemas de sustentación del arbolado. La protección del arbolado y la vegetación de los espacios verdes en obras en la vía pública.

4.- Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. La Administración Local y el asesor de Gestión Integrada de Plagas.

5.- Gestión sostenible de parques y jardines en el ámbito local. Selección de especies, el riego, el abonado, la poda, los marcos de plantación y la gestión de residuos.

6.- Biodiversidad. El papel de la Biodiversidad. La estrategia Andaluza por la Biodiversidad. Métodos de medición de la Biodiversidad. Gestión de la Biodiversidad desde el ámbito local. Protocolo sobre las zonas especialmente protegidas y la diversidad biológica en el Mediterráneo.

7.- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales, de Andalucía. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

8.- Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias. Decreto 96/2016, de 3 de mayo, por el que se regula la prevención y lucha contra plagas, el uso sostenible de productos fitosanitarios, la inspección de equipos para su aplicación y se crea el censo de equipos de aplicación de productos fitosanitarios. Control integrado de plagas.

9.- Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local

10.- Sistemas de Información Geográfica. Definición, concepto y evolución temporal. Principales estructuras de datos. Principales aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica. Principales funciones de análisis espacial y temático de un SIG. Aplicación a la gestión del medio ambiente.

11.- Suelos contaminados. Concepto. Competencias locales y regulación.

12.- Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Autorización Ambiental Integrada. Evaluación Ambiental Estratégica. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.

13.- La Política Europea de Medio Ambiente: instrumentos para la financiación de proyectos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y a la lucha contra el cambio climático a nivel local.

14.- Estrategia Española de Sostenibilidad Urbana y Local y Agenda Urbana. Instrumentos de cooperación para la sostenibilidad local: redes de desarrollo local sostenible.

15.- Contaminación atmosférica. Principales contaminantes y normativa de calidad del medio ambiente atmosférico. Estrategia Andaluza de Calidad del Aire y el papel de la Administración Local.

16.- Contaminación acústica: marco normativo. Competencias e instrumentos de evaluación y gestión de la calidad acústica.

17.- Contaminación acústica: normas de calidad y prevención acústica.

18.- Instrucciones técnicas del Reglamento de protección contra la contaminación acústica: Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, y se modifica el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética.

19.- Control y disciplina acústica. Procedimiento sancionador.

20.- Licencias municipales en materia de actividades. Procedimiento y trámite administrativo previo a su resolución.

21.- Contaminación lumínica. Normativa de aplicación y obligaciones de las corporaciones locales al respecto. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior.

22.- Cambio climático. Normativa andaluza de medidas frente al cambio climático. Principales amenazas y vulnerabilidades climáticas.

23.- El Pacto de los Alcaldes por el Clima y la Energía. Nuevo marco 2030 e integración de las medidas de adaptación. Compromisos de los firmantes. Los orígenes del Pacto y la iniciativa "Mayors Adapt".

24.- La educación ambiental: concepto, origen, evolución, objetivos y principios. Diseño y desarrollo de programas y actividades de Educación Ambiental. Estrategia Andaluza de Educación Ambiental.

25.- Prevención de riesgos laborales en jardinería y paisajismo.

26.- Puntos limpios: normas reguladoras, obligaciones de la entidad explotadora y usuarios, requisitos que han de cumplir las instalaciones.

27.- Punto limpio. Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio de la Diputación de Granada.

28.- Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos urbanos de Granada: planificación, objetivos, evolución del Plan, configuración territorial, plantas de transferencia, plantas de recuperación y compostaje.

29.- Residuos peligrosos: normativa de aplicación. La gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y residuos de pilas y acumuladores.

30.- Evaluación de la limpieza viaria en los municipios.

31.- La actuación municipal frente a los vehículos abandonados: normativa aplicable y procedimiento.

32.- Los residuos. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Régimen jurídico de los residuos.

33.- Dimensionado de las recogidas de residuos: contenerización y servicios.

34.- Normativa reguladora de los residuos de construcción y demolición. Régimen jurídico: RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

35.- Ordenanzas municipales reguladora del servicio de limpieza pública. Procedimiento de tramitación y contenido mínimo conforme normativa sectorial.

36.- RD 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

37.- Depuración de aguas residuales mediante gestión de fangos activos.

38.- Gestión de lodos de depuración de aguas residuales urbanas. Procedencia, composición, estabilización y acondicionamiento. Normativa sobre utilización de lodos de depuración en sector agrario en Andalucía.

39.- Análisis de aguas residuales: muestreo, DBO5, DQO, caracterización de la carga contaminante, parámetros de diseño, parámetros de control, sedimentabilidad, nitrógeno y fósforo.

40.- Energías renovables y alternativas. Tipos y características: hidroeléctrica, eólica, solar térmica, solar fotovoltaica, biomasa, biogás y biocarburantes.

La duración de la prueba será de 70 minutos. La puntuación máxima será de 6 puntos.

La realización de la fase de concurso como la fase de prueba tipo test se procurará que tenga lugar el mismo día.

Base 8. Propuesta de resolución.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de toma de posesión. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, habiendo accedido a la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección, siendo necesario al menos 1 puntos en la primera fase (Concurso) y 2 puntos en la segunda fase (prueba tipo test) para entender el proceso superado, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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

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

Esta bolsa de empleo tendrá una duración hasta la finalización del plazo de nombramiento del Técnico/a Asesor Medioambiental que seleccione.

BASE 9. Tribunal de selección.

El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y suplente, cuatro vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, el cual puede actuar al mismo tiempo como vocal en caso de necesidad urgente e inaplazable, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello de conformidad con el art. 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o 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, notificándolo a la autoridad que los/as haya designado.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo 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 concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas.

Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE 10. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad que le impida el desempeño del puesto.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato que, en suma, supere la jornada a tiempo completo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.
- f) Aportación de méritos alegados.

Se establecerá anexo en la sede electrónica municipal de los Ayuntamientos de El Pinar su utilización (<https://elpinar.sedelectronica.es/>).

BASE final.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I. SOLICITUD PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN TÉCNICO/A ASESOR MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL A TIEMPO COMPLETO - PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO - PARA DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE EL PINAR, ALBUÑUELAS, VILLAMENA Y NIGÜELAS.

D/Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio a efectos de notificación en c/ _____, titular del DNI N°. _____, teléfonos _____ y _____ (móvil), y con dirección de correo electrónico _____

Que enterado/a de la convocatoria para selección por concurso-oposición de un técnico/a asesor medioambiental municipal a tiempo completo - personal funcionario interino - para desempeño de sus funciones en los Ayuntamientos de El Pinar, Albuñuelas, Villamena y Nigüelas (B.O.P nº _____ de fecha _____)

MANIFIESTA

1º/ Declara conocer las bases de la convocatoria, las acepto y declaro reunir todos los requisitos establecidos en las mismas (Base 2ª) para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo.
- Fe de vida laboral
- Contratos
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública como en el sector privado
- Documentos para valoración en la fase de concurso:

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

_____ a _____ de _____ de _____

FIRMA,

Sr/a Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de El Pinar (Granada)

En El Pinar, a 6 de abril de 2026
Firmado por: María Mercedes Moreno Díaz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

RESOLUCION PROCEDIMIENTO LIBRE DESIGNACION

RESOLUCION PROCEDIMIENTO LIBRE DESIGNACION

**D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLÍS, TTE. ALCALDE DELEGADO
DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN**

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente decreto que literalmente dice:

DECRETO: En relación con el procedimiento de provisión, mediante libre designación, de diversos puestos de trabajo convocados por resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación de fecha 15 de enero de 2026 (Boletín Oficial del Estado número 16, de 27 de enero de 2026), y a la vista del informe del director general de Recursos Humanos, del que se desprende:

Primero. El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el artículo 1.3 del citado texto legal, las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Granada aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 26 de julio de 2024 (BOP números 157, de fecha 14 de agosto, y 187, de fecha 26 de septiembre de 2024) y las bases de esta convocatoria.

Segundo. El artículo 5.3.3 de las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo y el artículo 56.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, determinan que:

“La Resolución de nombramiento se motivará sobre el informe efectuado por el delegado del área correspondiente que justifique la designación de un candidato sobre el resto, además de hacer referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, sobre lo dispuesto en el artículo 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. La Resolución agotará la vía administrativa.”

Tercero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez comprobado que las mismas cumplían o no los requisitos y condiciones establecidos en las bases, con fecha 12 de marzo se dictó resolución aprobando la relación del personal aspirante admitido (modificado posteriormente por Decreto de 16 de marzo de corrección de error material).

Cuarto. El apartado 3.3 de las Bases que rigen este proceso establece que *“La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, produciéndose el cese el día inmediato anterior, si el puesto estuviese cubierto con carácter temporal, comisión de servicios o adscripción provisional. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.”*

Y el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, respecto de la publicación sustitutiva de la notificación dispone que: "(...) En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:(...) b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos."

Quinto. La Dirección General de Recursos Humanos ha solicitado a las distintas delegaciones la elaboración de informe motivado en el que se indique la candidatura que se considere más idónea para el correspondiente puesto, entre aquellos que optan al mismo y han sido admitidos.

Siendo las propuestas las siguientes:

PRIMERO. - PROPUESTA JUSTIFICATIVA DE DESIGNACIÓN DEL PUESTO ASESOR/A JURÍDICO TÉCNICO:

"Antecedentes:

1º.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 16, de 27 de enero de 2026, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer por libre designación un puesto de Asesor/a jurídico técnico, perteneciente a la escala de Administración General/Especial, subescala Técnica, adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Dichas bases fueron rectificadas en los términos publicados en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 26, de 10 de febrero de 2026.

El anuncio de la convocatoria se ha publicado en el BOE nº 41, de 16 de febrero de 2026.

2º.- La descripción del puesto según el Anexo I de la Bases de la convocatoria es la siguiente:

Descripción: Asesor/a jurídico técnico

Código: DG

Número de puestos: 1

CE: 26.934,49 €

CD: 29

Tipo de provisión: Libre designación

Adscripción: Funcionario/a Grupo: A1

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: Admón. Local

Titulación Académica: ---

Formación específica: ---

Observaciones: D3

Funciones específicas:

Colaboración con la Secretaría General en las funciones de fe pública y de asesoramiento legal preceptivo a la Corporación.

Elaboración de informes y propuestas que se le requieran por la Secretaría.

3º.- Durante el plazo conferido al efecto se ha presentado las siguientes solicitudes, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes:

-Borja Manuel Castellano Ávila es Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, desempeñando actualmente el puesto de Secretario-interventor del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada).

-Alicia Fernández Marín es Funcionaria interina de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, desempeñando actualmente el puesto de Secretario-interventor del Ayuntamiento de Carcelén (Albacete).

-Cristina Victoria Jiménez Oliva es funcionaria del Ayuntamiento de Granada Técnica de administración general, desempeñado puesto de Técnica de administración general (garantía de puesto) en la Dirección General de Contratación y Patrimonio.

-David Jódar Vinuesa es funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, Técnico de Administración General, desempeñando actualmente el puesto de Jefe de Contratación del Ayuntamiento de Salobreña.

-Mª del Mar Pertiñez Vilchez es funcionario de la Junta de Andalucía, Cuerpo Superior de Administradores Generales, desempeñado actualmente el puesto de Asesor técnico en la Junta de Andalucía.

-Daniel Valdivia Rodríguez es funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, Técnico de Administración General, desempeñando actualmente el puesto de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de las Gabias (Granada).

-Berta Cámara Castaño es funcionaria del Ayuntamiento de Granada, Técnica superior de Economía y Hacienda, desempeñando actualmente el puesto de Apoyo a la Delegación de Economía y Hacienda en el Ayuntamiento de Granada.

-Ana María Abad González es funcionaria del Ayuntamiento de Granada, Técnico de Administración General, actualmente ocupa el puesto de Asesor Jurídico Técnico en el Ayuntamiento de Granada.

4º.- Conforme al apartado 3.2.1 de la Bases de la convocatoria

3.2.1.- El nombramiento requerirá el previo informe expresamente motivado del Delegado o Concejal Delegado del área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

5º.- Examinada la documentación aportada por cada uno de los aspirantes se verifica que tres de estos no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de Asesor Jurídico Técnico:

-Borja Manuel Castellano Ávila, funcionario de carrera Escala FHN, no cumple el requisito Escala: AG/AE, al no acreditar pertenencia ni a la Escala de Administración General ni de Administración Especial, Administración Local.

-Alicia Fernández Marín, funcionaria interina Escala FHN, no cumple el requisito Escala: AG/AE al no acreditar pertenencia ni a la Escala de Administración General ni de Administración Especial, Administración Local.

-Mª del Mar Pertiñez Vilchez, funcionario de carrera de la Junta de Andalucía, no cumple el requisito Administración de Adscripción: Admón. Local.

6º.- Sí cumplen con los requisitos exigidos por las Bases los aspirantes que se indican, por lo que se procede a la valoración de los méritos alegados para determinar cuál de estos resulta el más idóneo en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto ofertado:

-Cristina Victoria Jiménez Oliva:

Cuenta con una dilatada trayectoria (32 años) como TAG (A1) en la antigua Gerencia de Urbanismo y, tras su disolución, en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento, donde ha desempeñado como Subdirectora de área tareas en el ámbito del planeamiento municipal, la gestión urbanística y la gestión del patrimonio. Con antelación a estas tareas, había

desempeñado el puesto de Oficial letrado en la Asesoría Jurídica municipal y en la Asesoría municipal. Cuenta con una amplia formación complementaria.

Acredita su intervención como docente en acciones formativa sobre urbanismo local y amplia formación complementaria en gestión de expedientes electrónicos, digitalización e innovación, prevención de riesgos laborales, urbanismo y suelo, régimen del patrimonio público.

Teniendo en cuenta que la candidata acredita una amplia experiencia en el Ayuntamiento de Granada, aunque vinculada al desempeño de puestos con tareas propias del Urbanismo municipal en sus distintas facetas (gestión, planeamiento, letrada en asuntos de esa naturaleza) sin relación directa con las funciones reservadas a Secretaría en cuyo desempeño debe colaborar, se considera que **NO es la más idónea para el nombramiento**.

-David Jódar Vinuesa:

TAG (A1) del Ayuntamiento de Salobreña desde 2014, donde ha desempeñado distintas tareas que van desde Responsable de la asesoría jurídica de Urbanismo al puesto actual de Jefe de Contratación (enero de 2026). Desde 2021 a 2023 ocupa el puesto de Técnico Superior de Asesoría Jurídica en el Ayuntamiento de Granada, donde actuó como Letrado habilitado. Letrado externo del Ayuntamiento de Salobreña y de varias empresas municipales, así como tareas de abogado para el sector privado.

Teniendo en cuenta que este candidato acredita experiencia profesional en un ayuntamiento de tamaño medio, salvo dos años de desempeño de un puesto de trabajo en la Asesoría Jurídica municipal de Granada como letrado habilitado, sin relación directa con las funciones reservadas a Secretaría en cuyo desempeño debe colaborar, se considera que **NO es el más idóneo para el nombramiento**.

-Daniel Valdivia Rodríguez:

TAG (A1) del Ayuntamiento de Las Gabias donde vienen desarrollando desde 2022 tareas en el ámbito de la contratación, la gestión del patrimonio y el urbanismo. Con antelación, desempeño tareas en el ámbito de tráfico y policía municipal en el Ayuntamiento del Alhendín (2021-2022).

Teniendo en cuenta que es el candidato con menor experiencia y que tan sólo acredita experiencia en dos ayuntamientos de tamaño medio, sin ninguna relación con las funciones reservadas a Secretaría en cuyo desempeño debe colaborar, se considera que **NO es el más idóneo para el nombramiento**.

-Berta Cámara Castaño:

Técnico Superior de Economía y Hacienda del Ayuntamiento desde 2010 y funcionaria de Grupo A1 del Cuerpo Superior de Gestión Catastral (2009). En el Ayuntamiento ha desempeñado tareas en el servicio de inspección de tributos (2009 a 2014), y la jefatura del Servicio de Catastro e IBI (2014 a 2020); vocal de TEAM del Ayuntamiento (2020 a 2025), en la actualidad desempeña tareas de apoyo al Área de Economía y Hacienda en la Tesorería Municipal.

Acredita su intervención como docente en materia de tributos locales y amplia formación complementaria en gestión de RRHH y equipos de trabajo, administración electrónica y digitalización.

Teniendo en cuenta que la candidata acredita una amplia experiencia en el Ayuntamiento de Granada, aunque vinculada al desempeño de puestos con tareas de gestión catastral y tributaria, o como miembro del órgano técnico encargado de resolver las reclamaciones de naturaleza económico-administrativa, sin ninguna relación con las funciones reservadas a Secretaría en cuyo desempeño debe colaborar, se considera que **NO es la más idónea para el nombramiento**.

-Ana María Abad González:

Técnico Administración General (A1) desde 2007, adscrita a la Gerencia de Urbanismo y posteriormente al Área de Urbanismo, donde ha lleva a cabo tareas en los servicios de edificación y obras, y licencias municipales, donde llevo a ocupar la jefatura de servicio de suelo no urbanizable. A partir de 2017 y hasta 2022 pasa a desempeñar tareas de apoyo jurídica al Área de Servicios Sociales, primera como jefa de servicio y después como Directora técnica. Desde enero de 2022 queda adscrita como TAG a la Secretaría General hasta marzo de 2024, realizando tareas de apoyo

como asistencia a mesa de contratación y a sesiones de órganos colegiados, emisión de informes jurídicos, participación en la organización de procesos electorales, etc. En 2024 cuando pasa a desempeñar en comisión de servicios el puesto que ahora se convoca de Asesor Jurídico Técnico. Adicionalmente desempeña las funciones de Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Granada.

Acredita su intervención como docente en acciones formativas de temática diversa, como procedimiento administrativo y régimen jurídico de las AAPP, ordenación del territorio, urbanismo y medioambiente. También acredita amplia formación complementaria, especialmente en cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados locales (pleno y comisiones, junta de gobierno local) y entes instrumentales, desempeño propio de las funciones reservadas a la Secretaría General, gobierno abierto y transparencia. También acredita amplia formación en materia de administración electrónica, dirección de personal y función pública, e igualdad.

Teniendo en cuenta que la candidata acredita una amplia experiencia en distintas áreas y servicios municipales (Urbanismo, Servicios Sociales, Secretaría General, Protección de Datos, desempeñando puestos de distinta responsabilidad, entre estos el de TAG adscrita a la propia Secretaría desde 2022 colaborando con el desempeño de las funciones reservadas; también acredita formación específica sobre el ejercicio esas funciones reservadas (fe pública y asesoramiento legal preceptivo) y organización y funcionamiento de los órganos de gobierno del Ayuntamiento (especialmente, Pleno y su comisiones) y de sus entes instrumentales, que no se acredita por ningún otro aspirante, motivos por lo que se considera que es la candidata **MÁS IDÓNEA para el nombramiento**.

7º.- **Conclusión:** Se propone el nombramiento en libre designación de D^a Ana María Abad González para el puesto de Asesor Jurídico Técnico (Secretaría General) por resultar la candidata más idónea para el desempeño de las funciones asignadas al puesto convocado por los motivos expuestos en el apartado precedente.”

SEGUNDO. PROPUESTA JUSTIFICATIVA DE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO DENOMINADO “DIRECTOR TÉCNICO DE RECAUDACION”.

“En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Decreto de 15 de enero de 2026 (publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 16, de 27 de enero) en el que se convoca la provisión por procedimiento de libre designación del puesto de trabajo denominado Director/a Técnico/a de Recaudación (código DG, Grupo: A1, Escala: AG/AE, Administración: Admón. Local) se redacta la presente propuesta justificativa.

Primero. El Director General de Recursos Humanos, ha informado lo siguiente:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado Director/a Técnico/a de Recaudación convocado por Decreto de 15 de enero de 2026 (publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 16, de 27 de enero) se remite las solicitudes y expedientes personales del personal aspirante admitido para la provisión del citado puesto, al objeto de que proponga al candidato/a que considere más idóneo/a para desempeñar el correspondiente puesto de trabajo.

Segundo. Por Decreto de fecha 12 de marzo de 2026, dictado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos D. Vito Rafael Episcopo Solís y rubricado por el Director de Recursos Humanos D. Abraham Galán Moreno, se informó que comprobadas las solicitudes que concurren a la convocatoria, las personas aspirantes que cumplen los requisitos para participar son:

- **Doña Berta Cámara Castaño.**
- **Doña M^a Dolores Delgado Ramírez**
- **Doña Alicia Fernández Marín.**
- **D. Antonio Romero Romero.**
- **Doña M^a José Sánchez González.**
- **D. Daniel Valdivia Rodríguez**

Tercero. *Análisis de los aspirantes.*

El puesto de **Director Técnico de Recaudación**, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Dirección y gestión de las competencias propias de la Concejalía Delegada en materia de recaudación en lo que no esté reservado a los funcionarios de habilitación nacional en esta materia.
- Colaboración con la Coordinación general en esta materia.
- Coordinación y supervisión de las unidades y personal dependiente de esta.
- Cualesquiera otras que se le encomienden por los órganos municipales sobre esta materia.
- Jefatura del personal a su cargo.
- Las propias de su categoría profesional.

Actualmente la recaudación municipal y la Tesorería, se encuentran disgregadas en distintos servicios, recaudación ejecutiva dependiendo de la Agencia Municipal Tributaria, recaudación voluntaria dependiendo de Hacienda y Tesorería en un servicio independiente que depende directamente de la Concejalía y la Coordinación del área.

Teniendo en cuenta que en aplicación del art. 5 del Real Decreto 1174/1987 de 18 de Sep (Régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional) son funciones de la tesorería entre otras, la jefatura de los Servicios de recaudación, que comprende:

- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
- La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

Y además a ello añadido que se hace necesario mejorar la recaudación ejecutiva según ha puesto de manifiesto el Presupuesto de Tesorería elaborado para el ejercicio 2026 que en su análisis en materia de cobros indica:

“De los datos se desprende que la recaudación de presupuestos cerrados supone sólo un 13,06 % que en su mayoría corresponde con la recaudación del ejercicio 2023 por lo que se pone de manifiesto la necesidad de realizar un plan de actuación vinculante para la Agencia Municipal Tributaria a los efectos de materializar el cobro de deudas exigibles en periodo ejecutivo.”

Y en sus conclusiones recoge:

“Asimismo, se contempla la necesidad de realizar un plan de actuación vinculante para la Agencia Municipal Tributaria a los efectos de materializar el cobro de deudas exigibles en periodo ejecutivo ya que a fecha 30/11/2025 existe una deuda de 152.747.294 € de ejercicios cerrados.”

Es objetivo de esta Concejalía el gestionar de forma eficiente los recursos del Ayuntamiento y optimizar su obtención, para lo que se marca dentro de las medidas a adoptar como prioritaria la reorganización de toda la recaudación y su coordinación e integración en su lugar natural que es la Tesorería.

Dentro de este proyecto, resulta imprescindible la creación de una Dirección General de Recaudación que coordine toda la recaudación con la Tesorería. Es un puesto por tanto que exige un amplio conocimiento del funcionamiento de la Administración Local y especialmente en materia de Recaudación y de Tesorería, siendo interesante para el puesto valorar formación económica dadas las tareas de las que tendrá que responsabilizarse.

Además, es un puesto que supone una directa relación y colaboración con la Concejalía, de planificación y dirección superior, que exige amplia capacidad directiva, de gestión y coordinación de equipos.

Estas son las premisas que hemos de considerar para la designación de la persona responsable de estos cometidos.

Así, analizadas las solicitudes presentadas resulta que,

1.- Berta Cámara Castaño es licenciada en Derecho, funcionaria de carrera con categoría de Técnica superior actualmente y desde 2025 desempeñando puesto de Apoyo a la delegación de economía y hacienda en Tesorería. Ocupando puestos en la administración local, concretamente en el Ayuntamiento de Granada desde 2009, en el servicio de Inspección hasta 2014, posteriormente como Jefa del Servicio de Catastro e IBI hasta 2020 y como vocal del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Granada hasta 2025 con labores jurídicas.

2.- M^a Dolores Delgado Ramírez es licenciada en ciencias económicas y empresariales, Diplomada en ciencias empresariales y Título en curso universitario de especialización en asesoría fiscal de empresas, funcionaria de carrera con categoría de Técnica de administración general.

Ha desempeñado sus funciones en el servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Granda desde 2001, con el puesto de Jefa de la Sección de Caja desde 2012-2023 y de Jefa del Servicio de Tesorería desde 2023 hasta la actualidad.

3.- Alicia Fernández Marín es Grado en Derecho, mención en Derecho Privado y de la empresa, funcionaria interina habilitada nacional en la categoría de Secretaria-Interventora en el Ayuntamiento de Carcelén (Albacete) desde 2025 hasta la actualidad, habiendo desarrollado labores como abogada y asesora jurídica fundamentalmente en el ámbito laboral, en distintos centros de trabajo privados desde 2014 hasta 2025.

4.- Antonio Romero Romero es licenciado en Derecho, funcionario de carrera con categoría de recaudador desempeñando puesto de Gerente de la Agencia Municipal Tributaria de Granada.

Ha ocupado puestos de nivel A1 desde 1993 como Técnico de Gestión Financiera y Tributaria en Diputación Provincial de Jaén hasta 1998, como asesor técnico del Defensor del Pueblo desde 1998 hasta 2002, como recaudador hasta 2016 y desde entonces y hasta la fecha como gerente de Agencia Municipal Tributaria de Granada.

5.- M^a José Sánchez González es licenciada en Derecho, con título de experto universitario en Derecho Local, funcionaria de carrera con categoría de Técnica de Recaudación desempeñando puesto de jefa del servicio Jurídico y Recaudación de la Agencia Municipal Tributaria de Granada.

Desde 1999 hasta 2002, desarrolló puesto de recaudador municipal como funcionaria interina en el Ayuntamiento de Granada, hasta 2006 ocupó puesto laboral como técnica de recaudación en el Ayuntamiento de Granada y desde 2007 hasta la fecha actual ha desempeñado puesto de Jefa de Servicio Jurídico y de Recaudación en la Agencia Municipal Tributaria del Ayuntamiento de Granada.

6.- **Daniel Valdivia Rodríguez** es Grado en Administración y Dirección de Empresas, con máster en Contratación Pública, funcionario de carrera con categoría de Técnico de administración general desempeñado puesto de igual denominación en el Ayuntamiento de las Gabias (Granada).

Su labor profesional se ha desarrollado como Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Las Gabias, fundamentalmente con tareas en área de contratación.

A la vista de los candidatos que concurren al procedimiento de provisión del puesto de trabajo se considera:

1º. Que todos los aspirantes, dentro del plazo habilitado al efecto en el procedimiento de provisión del puesto de Dirección Técnica de Recaudación han acreditado la concurrencia del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria del puesto.

2º. Que se considera como candidata más idónea para el puesto debidamente convocado a Doña María Dolores Delgado Ramírez, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Granada y Jefa del Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Granada, motivando la decisión en su perfil profesional que parte de su experiencia en puestos con vinculación a la Tesorería Municipal, Unidad con la que la Dirección Técnica de Recaudación deberá coordinarse de forma permanente para el logro de los objetivos marcados por la Administración Municipal en el ámbito de las funciones asignadas el puesto a proveer.

La citada empleada pública se considera que es la candidata que cuenta con los mejores requisitos exigidos para el correcto desarrollo de las estrategias y actuaciones a seguir, dentro de los marcados por la Delegación de Economía y Hacienda y la imprescindible coordinación con las distintas unidades administrativas del citado centro directivo, experiencia que ya ha acreditado desde el Servicio de Tesorería, conforme a las prioridades que se definen en el puesto a proveer pretendiendo, como objetivo imprescindible del mismo, una mejora en la gestión de la recaudación municipal que supone la exigencia de especial responsabilidad y competencia técnica que, conforme a lo expuesto, consideramos que esta candidata ostenta por su adecuación a las funciones del puesto que exigirá una singular coordinación de las actuaciones de las unidades administrativas dependientes de la Dirección Técnica de Recaudación y, conforme a lo expuesto, con la Tesorería Municipal impulsando la ejecución de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos que mejoren la actual situación.

Cuarto.- El artículo 80 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, que regula el procedimiento de libre designación, remite para la valoración de los méritos de los candidatos al juicio subjetivo de la Administración, pero tal remisión es sólo parcial, en el sentido de que la discrecionalidad, entendida como libertad de apreciación por la Administración, sólo va referida a algunos elementos, pero no a todos, de manera que goza de amplia libertad para elegir al candidato más idóneo, acudiendo a criterios de oportunidad, confianza, condiciones de tipo personal, etc, que caracterizan la libre designación, pero con sujeción a los requisitos que la convocatoria establece, y que no son más que los elementos reglados que en toda potestad discrecional existen y por los cuales es posible llevar a cabo el control de legalidad.

En el caso que nos ocupa la Administración Municipal ha concretado para la elección del personal directivo, un procedimiento que se asemeja al de libre designación y bajo las exigencias de lo establecido en el artículo 13 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, de tal forma que partiendo de que su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia, una vez acreditado que el/la candidato/a reúne los méritos suficientes para ser nombrado, cabe acudir a criterios de oportunidad, confianza, condiciones de tipo personal, etc, para elegir al/la candidato/a más idóneo/a.

Y ello es así porque la jurisprudencia del Tribunal Supremo ha declarado que el nombramiento para cargos de libre designación constituye un acto administrativo singular y específico dentro de la categoría general de los actos

discrecionales, cuya singularidad consiste precisamente en que tales nombramientos se basan en la existencia de un motivo de confianza que la autoridad facultada para la designación ha de tener en la persona designada, relación de confianza que sólo puede apreciar esa misma autoridad que verifica el nombramiento (sentencias de 30 de noviembre de 1999 y 17 de diciembre de 2002), lo cual, presupuesta la concurrencia de los méritos, integra la apreciación de la idoneidad exigida.

En ese mismo aspecto ha insistido la Sala 3ª del Tribunal Supremo en sus sentencias de 4 y 18 de mayo de 2009, 30 de septiembre de 2009 y 25 de marzo de 2010, en las que se aclara que "cuando se acude a la libre designación entran en juego elementos discrecionales en la decisión administrativa y, por tanto, abren un escenario cualitativamente distinto al ordinario de los concursos".

Por todo ello, conforme a las bases de la convocatoria del procedimiento para la cobertura del puesto de personal directivo municipal, se propone a la Junta de Gobierno Local se acuerde:

PRIMERO. DECLARAR admitidos a la convocatoria efectuada para la designación del puesto directivo del Ayuntamiento de Granada denominado *Director Técnico de Recaudación*:

- Doña Berta Cámara Castaño.
- Doña M^a Dolores Delgado Ramírez
- Doña Alicia Fernández Marín.
- D. Antonio Romero Romero.
- Doña M^a José Sánchez González.
- D. Daniel Valdivia Rodríguez

SEGUNDO. DESIGNAR a Doña María Dolores Delgado Ramírez, personal directivo municipal, como *Directora Técnica de Recaudación*, por ser la candidata más idónea; todo ello conforme a los artículos 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 5 del Reglamento Orgánico Municipal y 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como con el resto de normas concordantes en lo relacionado con el personal directivo y empleados públicos de las administraciones públicas."

Esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **HA RESUELTO:**

ADJUDICAR, por el sistema de libre designación, los puestos que se indican al personal funcional que se relaciona por ser la persona candidata más idónea para el puesto en cuestión según lo expuesto en las propuestas que anteceden, de conformidad con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, 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, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Granada aprobadas por la Junta de Gobierno Local y la convocatoria efectuada a tal efecto.

SECRETARIA GENERAL

Asesor/a jurídico técnico (código DG)

Ana Maria Abad González

CONCEJALIA DELEGADA DE ECONOMIA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA DE RECAUDACIÓN

Director/a Técnico/a de Recaudación (código DG)

María Dolores Delgado Ramírez

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

(Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada)

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,

Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solís



Administración Local

NÚMERO 2026017333

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

DECRETO 2026-237 DELEGACION DE AUTORIZACIÓN DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO

DECRETO 2026-0237 DELEGACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO ENTRE JAVIER FERNANDEZ MARTINEZ Y JENNFIER RIOS CARMONA

Por D. Javier Fernández Martínez y D.^a Jennifer Rios Carmona, se ha manifestado la voluntad de contraer matrimonio civil el día 31 de agosto de 2026, a las 12:00 horas, en la Sala de la Chimenea en el Centro de Participación Activa, sito en C/ Cruces, 5 de Lanjarón (Granada).

Visto el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Visto que por la Oficina Colaboradora del Registro Civil de Lanjarón se ha remitido a este Ayuntamiento el expediente tramitado por el Registro Civil de Granada, bajo el número 20260204/031155, en el que los solicitantes han manifestado su voluntad de contraer matrimonio.

RESUELVO:

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento D.^a Antonia Romero Ojeda, la autorización del matrimonio civil entre D. Javier Fernández Martínez, con NIF número ***1631** y D.^a Jennifer Rios Carmona, con NIF número ***3165** que se celebrará en la Sala de la Chimenea en el Centro de Participación Activa, sito en C/ Cruces, 5 de Lanjarón (Granada), el día 31 de agosto de 2026 a las 12:00 horas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. José Eric Escobedo Jiménez, en Lanjarón a la fecha de la firma electrónica.

En Lanjarón, a 1 de abril de 2026

Firmado por: Jose Eric Escobedo Jiménez-Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

DON ANTONIO MANCILLA MANCILLA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (GRANADA)

Que en sesión ordinaria del pleno de fecha 14 de noviembre de 2025, se adoptó por unanimidad entre otros, el acuerdo que a continuación se pública:

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

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

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

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

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

las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación En atención al informe jurídico obrante en el expediente SE APRUEBA de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente ACUERDO:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de LOS GUÁJARES 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. No obstante, esta Administración ACUERDA y SOLICITA EXPRESAMENTE que, en su caso, el servicio a este Ayuntamiento se inicie el 16/04/2026 por los compromisos contractuales que actualmente mantiene y no antes.

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 prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.

Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).

Recogida de residuos voluminosos

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

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

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

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes. Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de LOS GUÁJARES se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada

tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

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

OCTAVA.- El Ayuntamiento de LOS GUÁJARES 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 atendrá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

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

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

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

En Los Guájares, a 06 de abril de 2026
Firmado por: Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

URBANISMO

ADMISIÓN A TRÁMITE DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA FASE 2 DE LA INNOVACIÓN 1 ANTIGUA UE- 26 JIMESA

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Maracena por el que se aprueba la admisión a trámite del Proyecto de Urbanización de la Fase 2 de la Innovación 1 Antigua UE-26 Jimesa.

Por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2.026, se ha procedido a la admisión a trámite del proyecto de urbanización de la Fase 2 de la Innovación 1 Antigua UE-26 Jimesa (expediente 7921/2025) promovido por Promociones Corredore y Amigos S.L.U.

De conformidad con los artículos 96.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, 192.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de 20 días junto a la documentación que integra la Calificación Ambiental conforme al Art. 46 de la Ley 21/2013 y al Art. 44 bis de la Ley 7/207, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, 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 [<http://maracena.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.

Igualmente, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Maracena, a 1 de abril de 2026

Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar - Alcalde/ Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA OPERADOR DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES - AYTO. MARACENA

*NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA OPERADOR DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y
CULTURALES - AYTO. MARACENA*

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

HACE SABER: Que como resultado de los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 98 de fecha 24 de mayo de 2022, publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 248 de 26 de diciembre de 2024 y convocatoria en el BOE nº 126 de 26 de mayo de 2025, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, ha sido nombrada como funcionaria de carrera, la persona que a continuación se señala en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Nombramiento efectuado mediante la resolución que asimismo se referencia, indicando la denominación de la plaza, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la misma:

- **D. MIGUEL FERNANDEZ MEDINA, con D.N.I. *** 653 ***** nombrado por Resolución de Alcaldía número: 2026-1011 de fecha 20 de marzo 2026, como Operador de Instalaciones Artísticas y Culturales, Funcionario de Carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 25 de marzo de 2026.

EL ALCALDE -PRESIDENTE
Fdo.: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PLAZA FUNCIONARIO TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

CONVOCATORIA Y BASES PLAZA FUNCIONARIO TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

Edicto

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0160 de fecha 6 de abril de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Inclusión Social de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA A TIEMPO PARCIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TECNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

1.- OBJETO.

1.1 Es objeto de las presentes bases la selección de un funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Especialidad Técnico/a de Inclusión Social, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 publicada en el B.O.P.núm. 250 de 30-12-24, cuyas características son:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Puesto: Técnico/a de Inclusión Social

Jornada: A tiempo parcial (60%)

Funciones: Apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos. Tareas administrativas de naturaleza propia que se desarrollan en la entidad local.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Grado en Trabajo Social o Educación Social o Licenciatura o Grado en Psicología.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 60 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen (BOP GRANADA nº 219 de 16 de noviembre de 2021).

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

3.- INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montillana, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montillana, en días laborales y en horario de oficina, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Copias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente y copia de contratos en el caso de los mismos.
- Justificante del pago de las tasas de examen, o acreditación de su exención o bonificación. El no pago o justificante de abono o exención del mismo será causa de exclusión.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal y en su caso, en el tablón de anuncios en sede municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección, y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://montillana.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, debiendo realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas a la de realización del ejercicio.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1. La selección de los/as aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, siendo la fase de oposición previa a la fase de concurso.

5.2. Fase de oposición (70%).

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes consistentes en un test y una prueba práctica, siendo la puntuación máxima de esta fase de 70 puntos:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1,00 puntos y cada contestación errónea se penalizará con un medio del valor de una respuesta acertada. El Tribunal calificará con un máximo de 60,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30,00 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 75 minutos.

Segundo ejercicio: La segunda parte del ejercicio será un supuesto práctico, de carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de 5,00 puntos. Consistirá resolver uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal con contenido adecuado al puesto que se pretende cubrir conforme al Temario recogido en el Anexo II.

La duración para la realización del ejercicio será de 45 minutos

5.2.2. Los/as aspirantes serán convocados/as a los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

5.3. Fase de concurso (30%).

5.3.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes administraciones públicas y la experiencia en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, con un máximo de 25 puntos, así como la formación acreditada con un máximo de 5,00 puntos. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso son 30,00 puntos.

5.3.2. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados de los candidatos que hayan superado la fase de oposición, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional MÁXIMO 25 PUNTOS.

a.1.) Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual contenido al convocado en la Administración Local: 0.35 punto/mes. Hasta un máximo de 25 puntos.

a.2.) Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual contenido al convocado en cualquier otra Administración Pública: 0.20 puntos/mes, hasta un máximo de 25 puntos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de la Administración con el mismo contenido funcional del puesto al que se opta (Técnico de Inclusión Social)

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante certificado de servicios previos expedido por la Administración correspondiente y vida laboral

b) Méritos formativos MÁXIMO 5 PUNTOS.

Se valorarán hasta un máximo de un punto los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

b.1) Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos exclusivamente por organismos públicos, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (riesgos laborales, ofimática, administración electrónica, ...), , acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido con especificación de horas y programa, se valorará 0,005 puntos/hora. Máximo 4 puntos

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

b.2) Por la participación como docente en cursos, seminarios o jornadas sobre materias de competencia del puesto a cubrir organizadas por administraciones públicas: 0.5 puntos por cada actividad en la que se haya participado, con un máximo de 1 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo

Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

5.3.2 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes mediante la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor.

5.4. 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 será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

5.6. En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de Oposición, si persistiera este, se atenderá a la mayor puntuación del ejercicio práctico de la fase de Oposición y si aun así persistiese el empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia profesional en la administración local.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. 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, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. 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.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de nombramientos y elevará dicha resolución a la Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://montillana.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) D.N.I.
- b) Original o copia autentica de la titulación exigida.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, mediante Certificado Médico

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, la Sra. Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera a tiempo parcial al candidato/a propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

9.3. Con el fin de asegurar el nombramiento de un/a Técnico/a de Inclusión Social, cuando se produzcan renuncias en cualquier momento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan al propuesto/a, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

10. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a 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, R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 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, Ley 30/1992, de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/1999, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11.- INCIDENCIAS Y RECURSOS

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

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución impugnada, dentro del plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- b) Directamente, un recurso contencioso -administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso -Administrativo, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación de esta Resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa (LJCA).

No se podrá interponer recurso Contencioso -Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP.

En caso de desestimación presunta del recurso de reposición, desestimación que se produce por el transcurso de 1 mes desde la presentación del recurso sin que se tenga recibida la notificación de la Resolución correspondiente, la

impugnación jurisdiccional no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la citada LJCA, según la Sentencia del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril de 2014 (B.O.E. nº 111, de 07/05/14).

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESPECIALIDAD TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:..... Domicilio:..... DNI/CIF:
..... Teléfono:..... Correo electrónico: Localidad:
..... Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Especialidad Técnico/a Inclusión social, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nºde fecha.....

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título de
- Copia-justificante de ingreso de las tasas.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los requisitos para participar y los méritos a valorar:

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Montillana, adede 2025

Firma.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANAF

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 6. El derecho de acceso a la información Pública. La protección de los datos de carácter personal

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retro- actividad de la eficacia.

Tema 10. 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 11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

Tema 12. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 13. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social de la Diputación Provincial de Granada. Tema 14, La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en servicios Sociales. Tema 15. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

Tema 16. Decreto-Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. El ingreso mínimo vital y la Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: Perceptores. Requisitos. Diferencias y complementariedad entre ambos.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

Tema 18. Reglamento de régimen interno de los Centros de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada. Funciones de los miembros del equipo de centro.

Tema 19. Programa promoción de la autonomía personal, fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores de la Diputación de Granada (Concertación Local).

Tema 20. Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia. Su desarrollo y aplicación en Andalucía.

Tema 21: Programa extraordinario de apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social de la Diputación de Granada. (Concertación Local).

Tema 22: Programa de Emergencia Social de la Diputación de Granada.

Tema 23: Programa de Intervención Familiar.

Tema 24. Reglamento de programas de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada

En Montillana, a 06 de abril de 2026

Firmado por: LA ALCALDESA-PRESIDENTA

María José Aguilar Arriaza



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino

Nombramiento de personal funcionario interino

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución número 2026002548, de 8 de abril de 2026, se ha aprobado:

«**PRIMERO.** Nombrar a doña **ZAIDA VENEGAS DELGADO con DNI ***4156****, **TÉCNICA SUPERIOR PSICÓLOGA**, funcionaria interina para la ejecución del Proyecto de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres desarrollado dentro del Pacto de Estado contra la Violencia de Género 2025, con jornada de trabajo a tiempo completo, hasta el 30/06/2026, fecha de finalización del programa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el BOP.

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionaria interina deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y tomar posesión»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 8 de abril de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE UNA PLAZA TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE UNA PLAZA TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, es sesión celebrada el 31 de marzo de 2026, ha acordado aprobar las Bases y convocatoria para la cobertura como, personal laboral fijo, de una plaza vacante de Técnico Superior de Educación Infantil, incluida en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2025, cuyas características son:

Denominación del puesto: **TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Naturaleza: **PERSONAL LABORAL FIJO**

Grupo/Subgrupo: **B**

Nivel **21**

Jornada: **COMPLETA**

N.º de vacantes: **1**

Sistema de selección: **CONCURSO-OPOSICIÓN**

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACION INFANTIL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión como personal laboral fijo de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa Fe que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, cuyas características son:

Denominación del puesto	TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL
Naturaleza	PERSONAL LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo	B
Nivel	21
Jornada	COMPLETA
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y como norma supletoria de primer orden el 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, y supletoria de segundo orden el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida. Se exige Estar en posesión del título Técnico Superior de Educación Infantil o equivalente.

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

- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Fe, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 25 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en Procesos de Selección para Acceder a la Condición de Empleado Público al Servicio del Ayuntamiento de Santa Fe (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 110 de 10 de junio de 2022). El ingreso se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe con la indicación "Pruebas selectivas Técnico Superior de Educación Infantil": CaixaBank: ES06 2100 0944 6413 0004 4625.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) y se concederá el plazo de diez días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>)

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "U", según lo establecido en 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 conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaría y dos de los Vocales, pudiendo ser miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Se habilita al tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocados. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>).

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición son:

9.1. Fase de Oposición (60%): La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de capacidad y aptitud eliminatorios y obligatorios cada uno de ellos. El ejercicio teórico se efectuará en primer lugar.

9.1.1. PRIMERO EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico-práctico de 55

preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como anexo II de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santa Fe (<https://www.santafe.es/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, sin que puedan versar sobre las materias objeto de alegación tras la publicación del cuestionario y la plantilla de respuestas correcta.

9.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal. Para la realización del supuesto práctico podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el Tribunal, publicándolo con carácter previo en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica municipal. Para la realización de este segundo ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ciento veinte minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal Calificador deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santa Fe (<https://www.santafe.es/>) los ejercicios.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, sin que puedan versar sobre las materias objeto de alegación tras la publicación del cuestionario y la plantilla de respuestas correcta.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

9.2 Fase de Concurso (40%): La fase de concurso, que comenzará finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de

experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 4 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,01 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

B) Méritos formativos (hasta un máximo 1,5 punto):

- Cursos de formación: por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar.

- De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

-Titulaciones: se valorarán los títulos oficiales relacionados con la plaza, a razón de 1 punto por cada título.

Tras la publicación de las calificaciones de la fase de concurso se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.santafe.es/>).

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

Si persistiese aún el empate, se realizará una prueba específica entre los aspirantes que hubiesen empatado, consistente en un examen oral, con tres preguntas iguales a los aspirantes y con una duración máxima de quince minutos, a razón de cinco minutos por cada pregunta.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la

que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

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

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.santafe.es/>) los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia auténtica de la titulación exigida.
- b) Certificado Médico Oficial (CMO), documento obligatorio que acredita que el aspirante no padece enfermedad física o psíquica que le impida el desempeño de las funciones del puesto.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) Inexistencia de Antecedentes penales de carácter sexual actualizado.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos de los candidatos/as propuestos/as por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en un plazo máximo de veinte días naturales.

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

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia.

14.- INCIDENCIAS.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección.

Aquellas personas cuya puntuación no les habilite para ser propuestas por el Tribunal formarán una Bolsa, siempre y cuando se hubieran presentado a todas las pruebas y hubieran superado al menos el primer ejercicio, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuras contrataciones, cuando exista la necesidad de la cobertura temporal de un/a Técnico/a Superior de Educación Infantil.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales. La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Santa Fe (www.santafe.es)

15.1.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

PERIODO DE VIGENCIA

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

Procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en Bolsa:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, lo que implicará la exclusión de la Bolsa, y se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 3 días hábiles. De no recibirse contestación en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, lo que implicará la exclusión de la Bolsa. Asimismo, quedarán excluidos de la Bolsa los que rechacen la propuesta y no acrediten estar trabajando en otra Administración Pública.

Los/as aspirantes que rechacen la propuesta de oferta de trabajo y acrediten estar trabajando en otra Administración Pública, no quedarán excluidos de la Bolsa, pasando al último lugar en la misma.

4. Aceptada la propuesta, se procederá conforme a las siguientes bases, pero reduciéndose los plazos a la mitad.

16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ASPIRANTE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
NIF	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
PAIS	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	
E-MAIL	

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

- Se adjunta a la presente solicitud:
- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Santa Fe, a ____ de ____ de 2024

FIRMA:

ANEXO II TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2.- La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamentoy otras Disposiciones generales.

Tema 5.- Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 7.- El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- Los contratos administrativos: Régimen jurídico y clases. Adjudicación, ejecución y modificación de los contratos.

Tema 12.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y

fiscalización.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- Legislación educativa, estatal, en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la administración autonómica andaluza referida a la Educación Infantil.

Tema 2.- La Educación Infantil, principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 3.- Competencias, habilidades y actitudes del educador/a en la Educación Infantil.

Tema 4.- Características generales del desarrollo del niño y niña hasta los tres años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 5.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años.

Tema 6.- El juego infantil y su metodología.

Tema 7.- Los juguetes como recursos didácticos.

Tema 8.- La intervención del educador/a en el juego de los niños y niñas.

Tema 9.- El desarrollo lingüístico en los niños y niñas. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones.

Tema 10.- Desarrollo afectivo social en los niños y niñas. El origen del desarrollo social: el apego.

Tema 11.- Desarrollo emocional: Las emociones durante el segundo año de vida. La comprensión de la experiencia emocional.

Tema 12.- Desarrollo emocional cognitivo de 0 a 3 años. Aproximación al lenguaje escrito y lenguaje oral.

Tema 13.- La literatura infantil.

Tema 14.- El cuento. El valor educativo del cuento.

Tema 15.- La biblioteca de aula.

Tema 16.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 17.- La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.

Tema 18.- La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y medida del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil. Formación de capacidades.

Tema 19.- La expresión plástica: características.

Tema 20.- Estrategias, recursos y actividades de la expresión plástica.

Tema 21.- El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social.

Tema 22.- Descanso y sueño: necesidades y ritmos de sueño de 0 a 3 años.

- Tema 23.- La higiene infantil. Principales medidas de higiene en el centro de Educación Infantil.
- Tema 24.- Control de esfínteres y sus trastornos.
- Tema 25.- Prevención de accidentes en el primer ciclo de Educación Infantil.
- Tema 26.- Primeros auxilios en la infancia.
- Tema 27.- Enfermedades infantiles más frecuentes.
- Tema 28.- Intervención educativa en los primeros auxilios en la infancia
- Tema 29.- Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús.
- Tema 30.- Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.
- Tema 31.- Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil.
- Tema 32.- La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos.
- Tema 33.- Los principios de intervención educativa y el enfoque globalizador.
- Tema 34.- El Proyecto Educativo y el Plan Anual del Centro.
- Tema 35.- La organización del ambiente escolar.
- Tema 36.- Organización del espacio en la Educación Infantil.
- Tema 37.- La organización del aula.
- Tema 38.- Organización de tiempo en la Educación Infantil.
- Tema 39.- Ritmos y rutinas cotidianas.
- Tema 40.- Materiales y recursos didácticos. Selección y utilización.
- Tema 41.- El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador infantil.
- Tema 42.- Atención a la diversidad. La integración escolar. La diferencia e igualdad de oportunidades. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Pautas ante sospecha de maltrato, protocolos de actuación.
- Tema 43.- El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia.
- Tema 44.- La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación.
- Tema 45.- Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros.
- Tema 46.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.
- Tema 47.- Ley de Protección de datos, procedimiento y protocolos.

En Santa Fe a 1 de Abril de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz.





Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Aprobación definitiva expediente crédito extraordinario 1/2026

Aprobación definitiva expediente crédito extraordinario 1/2026

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, con la modalidad de Crédito Extraordinario (1/2026) financiado con remanente líquido de tesorería, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0101/1610/61917	MEJORA SANEAMIENTO NÚCLEO URBANO DE LOS CANALIZOS (ALBUÑOL)	28.825,10
0101/1610/61918	MEJORA Y RENOVACIÓN REDES ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO CALLE LA ERA (POLOPOS)	38.145,93
0101/1610/60900	NUEVA INFRAESTRUCTURA DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO EN CALLE SANTIAGO MORÓN (SORVILÁN)	28.825,10
0101/1610/61919	ADECUACIÓN CAPTACIONES DE ABASTECIMIENTO DE LENTEGÍ	7.118,72
0101/1610/61920	RENOVACIÓN REDES ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO CALLE CAMINO DE ÍTRABO (JETE)	51.272,14
0101/1610/61921	RENOVACIÓN REDES ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO CALLE ANTÚNEZ CORREA (TORRENUEVA)	47.522,15
0101/1610/61922	RENOVACIÓN REDES ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO CALLE PARAJE DE LA RIBERA (TORRENUEVA)	57.388,69
	TOTAL	259.097,83

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	259.097,83

	<i>TOTAL</i>	259.097,83
--	--------------	------------

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Motril, a 06 de abril de 2026

Firmado por: Rafael Caballero Jiménez



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 LUPE

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Lupe; 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 estas 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 y por el concepto indicado, los plazos de ingreso serán dos, para el primer plazo comprenderá desde el 20/04/2026 al 19/06/2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior y el segundo plazo comprenderá desde el 16/07/2026 al 15/09/2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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 siguiente 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:

-Ejercicio 2026, Aprobados en Junta General de 14 de marzo de 2026, con un reparto de 100,08 €/Fanega para la cuota de administración al año.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Granada, a uno de abril de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador