



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 132 SUMARIO

Página 1 de un total de 100

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2026-132000

Nº 132 - lunes 13 de julio de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada por la que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción realizada para el proyecto de repotenciación del Parque Eólico Las Lomas de 15 MW en ttmm El Pinar y Lanjarón (GRANADA)

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

FALLO JURADO DE LA QUINTA EDICIÓN DEL CONCURSO DEL FESTIVAL JOVEN DE CORTOS "GRANADA SIN ADICCIONES", DIPUTACION DE GRANADA, AÑO 2025-26

- AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ACUERDO PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS FORMATIVOS DEL PLAN FORMATIVO ANUAL DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE SIETE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR/A (GRUPO B) PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN



Bases Bolsa de Trabajo Conductor de Recogida de Residuos.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA
AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2 TR 2026

- AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de
Busquistar

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

PADRÓN CONTRIBUYENTES TASA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS
PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL JUNIO 2026
ESTUDIO DE DETALLE

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Bases para la provisión en Comisión de Servicios de dos puestos de Policía Local
APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL 2026

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

CONVOCATORIA AYUDAS MATERIAL ESCOLAR EJERCICIO 2026-2027

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ACUERDO MODIFICACIÓN PLANTILLA MUNICIPAL
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

FE DE ERRATA DETECTADA EN EL ANUNCIO NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS
DE CARRERA

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN BASES PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES Y CONSTITUCIÓN DE
UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO DE
FUNCIONES PROPIAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, A2, EN EL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL PREMIO DE
JUBILACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR
VEGA.

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

MODIFICACION ART. 9 ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA SUMINISTRO Y
ACOMETIDA AGUA

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Resolución Alcaldía 2026005024

- AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y FECHA DE EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

Denominación de Vías Públicas

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación definitiva modificación de crédito: suplemento de crédito expediente nº 9/2026.

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS A JORNADA PARCIAL, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA 2026 Y 2027- PROGRAMA 1301.

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES RASOS DE LA PAZ

COBRO EN PERIODO VOLUNTARIO 2026



Administración Autonómica

NÚMERO 2026035856

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

ENERGIA

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada por la que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción realizada para el proyecto de repotenciación del Parque Eólico Las Lomas de 15 MW en ttmm El Pinar y Lanjarón (GRANADA)

Anuncio de información publica solicitud autorización administrativa previa y de construcción, Expte E-10006 ; GR-R-00085/26

Nuestra referencia: E-10006

Expediente: GR-R-0-00085/26

A los efectos previstos en lo establecido en el titulo VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición realizada por SOLWINDET LAS LOMAS S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la instalación de energía eléctrica denominada "PROYECTO REPOTENCIACIÓN PARQUE EOLICO LAS LOMAS EN TTMM LANJARON Y EL PINAR (GRANADA)", cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	SOLWINDET LAS LOMAS S.L. (B18607978)
Domicilio:	Calle Colonia Saida, n.º 18, C.P. 17534, Ribes de Freser (GIRONA)
Denominación de la Instalación:	Proyecto de repotenciación Parque Eólico Las Lomas
Términos municipales afectados:	El Pinar y Lanjarón (GRANADA).
Emplazamiento:	Parajes Llanos del Aguado, Carro de los Cañones y Lomas Las Vacas
Finalidad de la Instalación:	Repotenciación parque eólico existente
Presupuesto de ejecución material:	15.869.353,13 €

Características técnicas principales de la instalación:

Sustitución de los 10 aereogeneradores que forman el parque eólico Las Lomas por 4 aereogeneradores modelo Vestas V163-4,5 MW, de 113 m de altura de buje y 163 m de diámetro del rotor con una potencia instalada de 3,75 MW cada uno, manteniendo la potencia total instalada 15 MW, desmontando el parque eólico existente y procediendo a la restauración, se mantiene la subestación eléctrica 20/66 kV 20 MVA existente y se reconfiguran las líneas de evacuación de 20 kV dos circuitos hasta la subestación de evacuación, según proyecto técnico ejecutivo presentado y firmado por técnico competente, en las siguientes ubicaciones,

LO-01 en El Pinar coordenadas UTM X: 453.696 Y: 4.084.786 Z: 552,25

LO-02 en Lanjarón coordenadas UTM X: 453.527 Y: 4.084.293 Z: 515,87

LO-03 en Lanjarón coordenadas UTM X: 453.469 Y: 4.085.056 Z: 620,00

LO-04 en Lanjarón coordenadas UTM X: 454.824 Y: 4.084.391 Z: 564,5

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, sita en C/ Joaquina Eguaras, 2, 18013 GRANADA (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, en el plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

En Granada, a 25 de junio de 2026

Firmado por: El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA n.º 52), El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS

FALLO JURADO DE LA QUINTA EDICIÓN DEL CONCURSO DEL FESTIVAL JOVEN DE CORTOS "GRANADA SIN ADICCIONES", DIPUTACION DE GRANADA, AÑO 2025-26

FALLO JURADO DE LA QUINTA EDICIÓN DEL CONCURSO DEL FESTIVAL JOVEN DE CORTOS "GRANADA SIN ADICCIONES", DIPUTACION DE GRANADA, AÑO 2025-26

Que la Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno sesión ordinaria celebrada el día 09 de junio de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

8º.- APROBACIÓN DEL FALLO EMITIDO POR EL JURADO DE LA CONVOCATORIA DE LA QUINTA EDICIÓN DEL CONCURSO DEL FESTIVAL JOVEN DE CORTOS "GRANADA SIN ADICCIONES", DIPUTACIÓN DE GRANADA, AÑO 2025-2026. (Expte. MOAD 2025/PES_01/020000).

El Sr. Vicepresidente Tercero, y Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas, formula la siguiente Propuesta de la Delegación de Bienestar Social y Familia, una vez conformada e intervenida por la Intervención:

"ANTECEDENTES DE HECHO

Por resolución del presidente, asistido por la Junta de Gobierno extraordinaria de 23 de diciembre de 2025, se aprobó la Convocatoria de la Quinta Edición del Concurso del Festival joven de cortos "Granada sin adicciones" y en virtud del Artículo Séptimo de la Convocatoria de la Quinta Edición del Concurso del Festival joven de cortos "Granada sin adicciones" Diputación de Granada, año 20252026, que regula el "JURADO Y VALORACIÓN", se designaron los componentes del mismo. El funcionamiento de este, se regirá por lo dispuesto en el Título Preliminar, Capítulo II de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Atendiendo al Artículo Séptimo: **FALLO DEL JURADO Y RESOLUCIÓN**. La evaluación será llevada a cabo por el jurado a que hace referencia el apartado sexto de esta convocatoria el cual emitirá un informe (fallo) en el que se concretará el resultado de la evaluación. Y la Resolución del fallo del jurado con sus propuestas definitivas será elevado a la Presidencia de la Diputación para su aprobación mediante resolución. La resolución de concesión de los premios, pondrá fin a la vía administrativa.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Que esta Diputación Provincial a través de la Delegación de Bienestar Social y Familia, y en particular por el CPD tiene entre sus objetivos, fomentar la mejora de la calidad en los Programas e Intervenciones Sociales en materia de drogodependencias y adicciones, y que se realizan en y con la Comunidad. Utilizando herramientas preventivas que nos permitan promover entre adolescentes y jóvenes el estudio y el diálogo acerca de esta problemática, conocer sus opiniones, comportamientos y actitudes que son transmitidas entre iguales. Y qué tratados adecuadamente, sin duda, contribuirán a potenciar la prevención de las drogodependencias y adicciones sin sustancia o comportamentales.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la convocatoria, y con fecha 22 de abril de 2026 se reunieron los miembros del Jurado de dichos Premios, en la Delegación de Bienestar Social y Familia, sita en la Calle Periodista Barrios Talavera S/N, para designar el Fallo de la V EDICIÓN DEL CONCURSO DEL FESTIVAL JOVEN DE CORTOS "GRANADA SIN ADICCIONES"

DIPUTACIÓN DE GRANADA AÑO 2025-2026, dicho jurado está integrado por las siguientes personas:

Presidenta:

Presidencia: Dña. M^a Elena Duque Merino Diputada de Bienestar Social, y Familia de la Diputación de Granada.

Vocales: Antonio Arenas Ayala. Jefe de Servicio del Centro Provincial de Drogodependencias. Laura Zarco García Trabajadora social del Centro Provincial de Drogodependencias

Secretaría: Carmen Castro Martín. Jefe Administrativa del CPD

“ORDEN DEL DÍA

UNICO: Análisis y evaluación de los videos presentados Concurso del Festival Joven de Cortos “Granada sin Adicciones”.

De conformidad con lo dispuesto en la base sexta de las Bases de la Convocatoria (BOP 21/01/2026), queda constituido el Jurado con la presencia de las personas antes citadas.

Seguidamente la Sra. Presidenta agradece a los miembros del Jurado su asistencia y dedicación a la evaluación de las candidaturas a los presentes Premios.

- PRIMER PREMIO: PREMIO DEL JURADO AL MEJOR CORTO.** Dotado de un importe de 1500 euros y un trofeo.
- SEGUNDO PREMIO: PREMIO DEL PÚBLICO.** Dotado de un importe de 1000 euros y un trofeo.
- TERCER PREMIO: PREMIO DEL JURADO.** Dotado de un importe de 500 euros y un trofeo.

A los premios les será aplicada la retención fiscal que corresponda según la legislación vigente en ese momento.

-**MENCIONES ESPECIALES DEL JURADO:** Estas menciones tienen un carácter honorífico y consistirán en la entrega de una distinción simbólica y un reconocimiento público que el jurado propondrá si así lo estima, a Centros Educativos, Movimientos Asociativos y otras entidades que hayan destacado por su participación activa en la promoción y participación de jóvenes en este Festival. Estas menciones no conllevan aportación económica alguna. Todos los cortos que cumplan los requisitos descritos en las bases, recibirán un Diploma de reconocimiento y agradecimiento por su participación en el festival. Según 4º punto de las bases.

Se procede al Análisis y evaluación de los videos presentados.

Previamente interviene la Sra. Secretaria para informar a los miembros del Jurado que según la convocatoria el plazo de presentación de solicitudes era de 70 días naturales desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP de Granada, es decir desde el 22 de Enero 2026 hasta el 1 de abril de 2026 (ambos incluidos) y dejar constancia de las candidaturas presentadas, que han sido 16, todas ellas admitidas, siendo nominados 8 cortos, de los cuales 3 son premiados.



DATOS PARTICIPANTES CORTOS 2026

NOMBRE DEL CORTO	MUNICIPIO	INSTITUTO/ASOCIACIÓN/CENTRO, ETC.	CONTACTO	PREMIOS Y MENCIONES
01_desconectando , para volver a conectar	Santa Fe	Colegio Carmen Sallés	Ana María Lozano	nominado
02_Lléname de Vida	Santa Fe	Colegio Carmen Sallés	Ana María Lozano	nominado

03_Un like no te define	Granada	IES Mariana Pineda	Beatriz Saez Ballesteros	
04_Lo puedes perder todo	Granada	Colegio Ave María Vistillas	María Carlota Arán Hernández-Carrillo	
05_Entre espejos y pantallas	Granada	Colegio Ave María Vistillas	María Carlota Arán Hernández-Carrillo	
06_El precio del Control	Benalúa de las Villas	C.E.I.P. San Sebastián	María Sabina Cuerva Martín	
07_La silla vacía	Motril	Colegio Arco iris	Beatriz Maldonado Callejón	3 PREMIO
08_El último mensaje	La Zubia	IES Laurel de la Reina	Miriam Ruiz Roldán- Mario	2 PREMIO
09_Volver a conectar	Motril	Independiente	Valeriano Ferreira Olivares	
10_Mientras tanto, Granada	Granada	Independiente	Eva Giles	
11_Amigo o Seguidor	Monachil	Independiente	Zahara Córdoba Medina	
12_Sin Luz	Granada	Independiente	Evelyn Cortez Archilla	nominado
13_Si mi móvil fuera una persona	Granada	independiente	Eduardo López Morales	nominado
14_La voz Que no existe	Granada	Independiente	Javier Carrasco Aguilera	1 PREMIO
15_Granada no cabe en una pantalla	Granada	Independiente	Carolina Garriga Pavlova	nominado
16_(Des)Conecta	Tarragona	Independiente	Alex Lorenzo Durán	

Toma la palabra de nuevo la secretaria para recordar los criterios de valoración recogidos en la convocatoria OBJETIVOS DEL CONTENIDO y que serían:

La temática de esta V edición del Festival Joven de Cortos Granada Sin Adicciones está enfocada al uso saludable del ocio y el tiempo libre de la juventud granadina.

1. Los contenidos de los cortos deberán guardar relación con:

a) Formas de ocupar el tiempo libre y/o de diversión mediante la realización de actividades alternativas de ocio y tiempo libre, principalmente en familia y en la Provincia de Granada incompatibles con el mal uso de las nuevas tecnologías y redes sociales.

b) Formas de ocupar el tiempo libre y/o diversión mediante la realización de actividades alternativas de ocio y tiempo libre, principalmente en familia y en la Provincia de Granada. incompatibles con el mal uso de los juegos de azar presenciales y online como videojuegos.

2. Aquellos cortos que no se ajusten a la temática y contenidos propuestos en estas bases serán descalificados del festival.

3. Se valorará que las alternativas de ocio saludable sean propuestas creativas, atractivas y diferentes al modelo de ocio tradicional y/o que estén relacionadas con los recursos sociales, culturales, deportivos, lúdicos, etc., ofertados en Granada y sus municipios.

El Jurado se guarda el derecho a eliminar y no aceptar aquellos cortos que no cumplan con estos requisitos. Los trabajos presentados no podrán ser ofensivos o suponer discriminación por razón de sexo, género, raza, origen étnico, religión o ideología.

No se aceptarán cortos que no respeten los derechos humanos y la igualdad, o valores democráticos, que tengan contenidos ofensivos o irrespetuosos que inciten a la violencia hacia personas o colectivos.

EL SEGUNDO PREMIO correspondiente al PREMIO DEL PÚBLICO por votaciones ha resultado para **“EL ÚLTIMO MENSAJE” DEL IES LAUREL DE LA REINA DE LA ZUBIA**

A continuación, el jurado de los Premios pasa a analizar los videos de las 16 CANDIDATURAS AL CONCURSO DEL FESTIVAL JOVEN DE CORTOS “GRANADA SIN ADICCIONES”2025-2026.

Y de conformidad con lo anterior, resuelve:

PRIMER PREMIO: PREMIO DEL JURADO: “LA VOZ QUE NO EXISTE”

INDEPENDIENTE DE GRANADA

Se adecua con su mensaje a los objetivos de la convocatoria de este Festival de Cortos de manera creativa y original y aborda al uso de las Nuevas tecnologías y la Inteligencia artificial desde entorno de los grupos de amigos. Además, el guion es dinámico e ingeniosos.

TERCER PREMIO: PREMIO DEL JURADO: “ LA SILLA VACÍA” COLEGIO ARCO

IRIS MOTRIL

Este corto de gran creatividad, muy buena edición, estando tratado con una gran concienciación el tema de las apuestas y ofreciendo alternativas de ocio de forma saludable.

Una vez falladas las categorías de estos Premios el Jurado acuerda, conforme a la base 4ª de la convocatoria, fallar por unanimidad las **siguientes Menciones Especiales**, por la implicación que han tenido en la ejecución y presentación de los videos candidatos:

MENCIONES ESPECIALES DEL JURADO:

- Colegio Carmen Sallés
- I.E.S Mariana Pineda
- Colegio Ave María Vistillas
- C.E.I.P San Sebastián
- Colegio Arco Iris
- I.E.S Laurel de la Reina

Asimismo, el jurado acuerda elevar dicho fallo al Sr. Presidente para su aprobación mediante Resolución, asistido por la Junta de Gobierno y posterior publicación en el BOP y en la página Web de esta Diputación”.

Tercero.- Principios de la convocatoria.

Las convocatorias de premios públicos deben ajustarse a los principios de **publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación**, conforme a:

- Art. **129 y 132 LRJSP** en materia de buena regulación.
- Art. **8.3 y 17 Ley 38/2003, General de Subvenciones** (en la medida en que los premios tengan naturaleza subvencional).
- Art. **9.3 CE** (seguridad jurídica, interdicción de la arbitrariedad).

Cuarto.- La financiación de la presente convocatoria se destinará un importe total de 3.000 €, RC con Nº **920259000619** de 3.000 €, imputable al ejercicio 2026, de la aplicación presupuestaria 132.23104.48100 del Presupuesto de la Diputación de Granada, destinada al pago de los mismos del Presupuesto de la Diputación Provincial. Debiendo de abonarse esta cantidad a cada uno de los galardonados en el Fallo, teniendo la correspondiente retención por el IRPF.

Por todo ello, y en uso de las atribuciones que me confiere la Vigente Legislación de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria del Concurso de la Quinta Edición del Festival joven de cortos “Granada sin adicciones”. Diputación de Granada, año 2025-2026, apartado 8.3 Ñ) del Plan estratégico de subvenciones 2026-2028, aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada el 09 de marzo de 2026, el informe jurídico del Técnico de Gestión de administración general de los Servicios Sociales Comunitarios, de conformidad con el Jefe de Servicio del Centro Provincial de Drogodependencias, así como del resto de legislación recogida en los Fundamentos de Derecho antes enumerados.

Por todo lo anterior, **PROPONGO:**

Primero.- Que el Sr. Presidente, asistido por la Junta de Gobierno, acuerde la aprobación del Fallo del Jurado de la Quinta Edición del Concurso del Festival joven de cortos “Granada sin adicciones”, Diputación de Granada, año 2025-2026, conforme a la siguiente relación:

PRIMER PREMIO: PREMIO DEL JURADO: “LA VOZ QUE NO EXISTE”

INDEPENDIENTE DE GRANADA

Se adecua con su mensaje a los objetivos de la convocatoria de este Festival de Cortos de manera creativa y original y aborda al uso de las Nuevas tecnologías y la Inteligencia artificial desde entorno de los grupos de amigos. Además, el guion es dinámico e ingeniosos.

EL SEGUNDO PREMIO correspondiente al PREMIO DEL PÚBLICO por votaciones ha resultado para **“EL ÚLTIMO MENSAJE” DEL IES LAUREL DE LA REINA DE LA ZUBIA**

TERCER PREMIO: PREMIO DEL JURADO: “ LA SILLA VACÍA” COLEGIO ARCO

IRIS MOTRIL

Este corto de gran creatividad, muy buena edición, estando tratado con una gran concienciación el tema de las apuestas y ofreciendo alternativas de ocio de forma saludable.

Conceder las siguientes Menciones Especiales, por la implicación que han tenido en la ejecución y presentación de los videos candidatos:

MENCIONES ESPECIALES DEL JURADO:

- Colegio Carmen Sallés
- I.E.S Mariana Pineda
- Colegio Ave María Vistillas
- C.E.I.P San Sebastián
- Colegio Arco Iris
- I.E.S Laurel de la Reina

Segundo.- Autorizar, disponer y reconocer la obligación, y abonar a cada uno de los galardonados en el Fallo, el premio económico de la siguiente aplicación presupuestaria 132.23104.48100 del Presupuesto de la Diputación Provincial, en los siguientes ADOs en previa:

- 1º. ADO 920260008360 JAVIER CARRASCO AGUILERA (**1.500€**);
- 2º. ADO 920260008349 MIRIAN RUÍZ ROLDÁN (**1.000€**);
- 3º. ADO 920260008351 BEATRIZ MALDONADO CALLEJÓN (**500€**).

Tercero.- Que este acuerdo se publique en el G -TABLÓN y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

La Junta de Gobierno estima que procede aprobar la Propuesta formulada en el sentido expresado, y la Presidencia así lo resuelve.

DOY FE, con la salvedad del artículo 206 del ROF, en Granada a fecha de firma electrónica.

Vº Bº

EL PRESIDENTE

En, a de.....de.....
Firmado por:.....



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

ACUERDO PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS FORMATIVOS DEL PLAN FORMATIVO ANUAL DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación: "ACUERDO PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS FORMATIVOS DEL PLAN FORMATIVO ANUAL DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS".

"ACUERDO PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS FORMATIVOS DEL PLAN FORMATIVO ANUAL DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos que regirán la asignación de las acciones formativas incluidas en el Plan Formativo Anual de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, garantizando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y eficacia en la distribución de los recursos formativos disponibles.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal adscrito a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios que solicite su participación en las acciones formativas incluidas en el citado Plan, con independencia de su categoría profesional o destino funcional a excepción de cursos específicos por las características únicas de actuación de un parque o por sus propios vehículos.

Artículo 3. Clasificación de los cursos.

1. A efectos de este acuerdo, las acciones formativas se clasifican en:
 - a. Cursos obligatorios: Aquellos cuya realización resulta imprescindible para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto, por exigencia normativa, técnica o de servicio.
 - b. Cursos opcionales: Aquellos de carácter voluntario, destinados a la mejora, actualización o especialización de las competencias profesionales.
2. La participación en los cursos obligatorios será de carácter prioritario y podrá ser designada de oficio por la Dirección, en función de las necesidades del servicio.

Artículo 4. Criterios de asignación de plazas.

1. La asignación de plazas en los cursos opcionales solicitados por los interesados en plazo y forma se efectuará conforme a los siguientes criterios, aplicados de manera sucesiva y excluyente:

- a) Antigüedad en el puesto: Tendrá preferencia el personal con mayor antigüedad en el puesto de trabajo, computada desde la fecha de toma de posesión.

Reservando el 60% para el personal de mayor antigüedad y el 40% restante para el resto de personal.

- b) Historial formativo: No podrá ser adjudicatario de una plaza en un curso el personal que hubiera realizado, en los cuatro años anteriores, una acción formativa de contenido sustancialmente similar. En tales casos, la antigüedad no será tenida en cuenta como criterio de adjudicación.
- c) Renuncias previas: El personal que, habiéndole sido adjudicada plaza en una acción formativa, renuncie a la misma sin causa debidamente justificada con un periodo de antelación inferior a 48 horas, quedará excluido de la participación en cursos opcionales durante el plazo de un año natural contado desde la fecha de la renuncia. Durante dicho periodo solo podrá ser convocado a cursos de carácter obligatorio.
- d) La no superación del curso por incumplimiento de los requisitos establecidos ya sea por ausencia injustificada que impida alcanzar el cómputo horario mínimo exigido para su calificación como apto, o por evaluación desfavorable derivada de una conducta inadecuada o falta de aprovechamiento en el proceso formativo, debidamente acreditada por los formadores responsables del curso.

- e) A efectos del apartado anterior, se considerarán causas justificadas las bajas médicas debidamente acreditadas, la concesión de permisos reglamentarios, necesidades urgentes del servicio apreciadas por la Dirección o cualquier otra circunstancia que, previa solicitud del interesado sea estimada como justificada mediante resolución motivada.
- f) El personal que esté de Guardia podrá asistir como libre oyente a las formaciones, pero esta acción no computará como para la obtención del título respectivo.

Artículo 5. Procedimiento de solicitud y resolución.

1. La Agencia Provincial de Extinción de Incendios publicará anualmente el Plan Formativo con la relación de cursos ofertados, indicando objetivos, destinatarios, número de plazas, fechas y plazos de inscripción. No habrá actividad formativa del 1 al 15 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 15 al 31 de diciembre.
2. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo y forma establecidos, considerándose la no presentación en tiempo y forma como renuncia voluntaria.
3. Una vez cerrado el plazo de solicitudes, se elaborará y publicará la relación provisional de adjudicatarios. Se concederá un plazo de alegaciones, tras el cual se publicará la resolución definitiva.
4. Tras la resolución admitidos situación de renuncias sin justificar de última hora.

Artículo 6. Criterios de desempate.

En caso de igualdad en la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 4.1, el desempate se resolverá en primer lugar por el número de horas de formación realizadas y en segundo lugar utilizando la “letra” que se recoja anualmente en el decreto de llamamientos de los procesos selectivos.

Artículo 7. Recursos.

De conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo, la resolución podrá ser recurrida, con carácter potestativo, mediante la interposición del correspondiente recurso ante la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.”

En Granada, a 6 de julio de 2026.

Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER SIETE PLAZAS DE SUBINSPECTORES/AS, GRUPO B, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 127/2026, de fecha 7 de julio, ha aprobado las Bases y Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para proveer siete plazas de Subinspectores/as, Grupo B, de Administración Especial mediante el sistema de concurso-oposición (promoción interna).

BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE SIETE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR/A (GRUPO B) PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

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

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de Concurso-Oposición (PROMOCIÓN INTERNA), de SIETE PLAZAS DE SUBINSPECTORES/AS, vacantes en la Plantilla del año 2026 de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo B y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas están previstas en la oferta de empleo público ejercicio 2026 de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 7 de mayo de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 91 de 14 de mayo de 2026.

2. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1 Para la admisión a la realización de estas pruebas selectivas, el personal aspirante debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, con una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza de Bombero/a, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior.
- 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Subinspector/a.

2.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo, y nombramiento.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La presentación de la instancia se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico del Anexo II.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes. Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y la página web de la Diputación de Granada (Convoca) y tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Se publicará un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios incluirá de oficio el certificado de méritos de servicios prestados y de las acciones formativas realizadas por sus empleados, siempre que se trate de acciones formativas impartidas por la propia APEI o que con carácter previo hayan aportado el diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición que incluya el número de horas de carga lectiva.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea, en su caso, requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

4.1. El órgano de Selección estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto 36/25, de 11 de febrero, de la Junta de Andalucía, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, por una presidencia, tres vocalías, integradas predominantemente por personal técnico de la misma o distinta administración pública, y una secretaria.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

Tanto los miembros titulares como los suplentes serán designados por resolución del Vicepresidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, debiendo, tanto titulares como suplentes, ser funcionarios de carrera y pertenecer al nivel B o superior. En ningún caso, los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar, debiendo disponer de la debida cualificación técnica.

4.2. Deberán abstenerse de formar parte del órgano de selección, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y contra la composición del órgano de selección podrá interponerse, por parte de los/las aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DIAS NATURALES a partir de la publicación de los componentes del órgano de selección.

4.3. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos dos vocales, el/la presidente/a y el/la secretario/a.

4.4. La actuación del órgano de selección se ajustará a las bases de la convocatoria, debiendo:

- Llevar a cabo los procesos selectivos que se establezcan en cada convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean convenientes y verificando su cumplimiento, así como resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios.
- Fijar los criterios de actuación que deben regir los procesos selectivos, de acuerdo con las bases de la correspondiente convocatoria.
- Calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas encomendadas, así como, en su caso, aplicar el baremo.
- Elevar a la Vicepresidencia de la APEI el listado de personas que han superado el proceso selectivo tras la realización de las correspondientes pruebas, así como, en su caso, el curso de acceso.
- Cuantas otras competencias se resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines.

4.5. El órgano de selección podrá contar con personal para asesoría técnica, con voz y sin voto.

4.6. Los integrantes del órgano de selección guardarán absoluta confidencialidad respecto de los datos personales que conozcan en el ejercicio de sus funciones, que no podrán cederlos a terceras personas ni utilizarlos para finalidad distinta a la que justifica su conocimiento. Esta obligación se mantendrá incluso indefinidamente después de que el órgano de selección haya finalizado su función.

- 4.7. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el página web de la Diputación de Granada (Convoca) y tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, señalándose un plazo de **diez días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.
- 5.2. Terminado el plazo de subsanación, la autoridad convocante dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos; se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.
- 5.3. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca), con una antelación mínima de 48 horas de la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.
- 5.4. El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.
- 6.2 Fase de oposición.
- 6.2.1 La presente fase de Oposición constará de 2 pruebas selectivas cuya realización será obligatoria, siendo eliminatorias cada una de ellas.
- 6.2.2 La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 5.2.
- 6.2.3 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días. La publicidad de la celebración de las pruebas se realizará con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.
- 6.2.4 En el caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de la publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 6.2.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.
- 6.2.6 La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la *Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.*
- 6.2.7 Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.
- 6.2.8 En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad, mediante D.N.I. o documento equivalente.
- 6.2.9 Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- 6.2.10 En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 6.3 Fase de concurso
- 6.3.1 El órgano de selección deberá reunirse, para valorar los méritos del Concurso de los/las aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición, tomando los mismos siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias.
- 6.3.2 La puntuación máxima de la fase concurso será de 40 puntos, rigiéndose por el baremo de méritos de la base 8.

7. DESCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

7.1. **PRUEBA ESCRITA.** El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, constará de dos partes que se realizarán en el mismo día y seguidamente:

7.1.1. Primera Parte. Cuestionario Tipo-Test.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, existiendo sólo una válida. Será elaborado por el Tribunal para cada materia de las que figuren en los temas del Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos. El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba. El criterio de corrección será el siguiente: La puntuación máxima a otorgar es de 10 puntos. Cada respuesta correcta se calificará con +0,10 puntos, cada respuesta Incorrecta -0,033 puntos, y las no contestadas 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

7.1.2. Segunda Parte. Cuestionario

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias del programa del Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de 180 minutos. No se corregirá la segunda parte de los aspirantes que no hubieran obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la primera parte

7.1.3. La calificación de la prueba escrita será la suma de ambas dividida por dos. Publicándose el resultado de esta Prueba, al igual que en los casos anteriores, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

7.1.4. Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los/las aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al presidente del órgano de selección, en el plazo de TRES DIAS NATURALES.

7.2. **PRUEBAS FÍSICAS.**

Consiste en la realización de 3 ejercicios, debiendo superarse todos ellos para ser considerado "APTO/A" en esta prueba. Por el contrario, el/la aspirante quedará excluido/a del proceso de oposición, obteniendo la calificación de "NO APTO/A" en la prueba de aptitud física, caso de no superar alguna de ellas.

Las marcas a superar estarán baremadas por edad y sexo. Para determinar la edad del/la aspirante, se considerará la que tenga el día de finalización de presentación de instancias indicadas en la base 2.2.

7.2.1. **Flexión de brazos (PRESS BANCA).**

Sobre el banco en decúbito supino, agarre dígito palmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra.

7.2.1.1. Se contarán el número de extensiones o empujes efectuados con una resistencia de 40 kg (hombres) y 30 kg (mujeres) en treinta segundos.

7.2.1.2. Hay que tener presente que las extensiones del codo deben ser completas (máxima amplitud dependiendo del sujeto) y cuando se efectúe la flexión del codo, la barra debe tocar el pecho. Sin estas dos consideraciones no se contarán como válidas las ejecuciones.

7.2.1.3. El número mínimo de repeticiones para superar esta prueba se determina en la siguiente tabla:

<30 años		30/35 años		36/45 años		41/45 años		46/50 años		> 51 años	
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
20	20	17	17	14	14	12	12	10	10	8	8

7.2.2. **Carrera de resistencia 1.000 metros.**

7.2.2.1. Correr 1.000 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre. La persona participante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio se permite el uso de zapatillas de clavos.

7.2.2.2. La orden de salida la dará el/la Juez/a, y la prueba dará comienzo al escuchar el disparo o pitido, momento en el cual podrán empezar a correr.

7.2.2.3. La persona candidata tendrá un solo intento para la ejecución de esta prueba.

7.2.2.4. El cronómetro se pone en marcha al dar el/la Juez/a la señal de salida y se detiene cuando la persona aspirante pasa por la línea de meta.

7.2.2.5. En cada turno de carrera no podrán participar más de 15 personas aspirantes.

7.2.2.6. El ejercicio será nulo cuando la persona candidata efectúe una salida falsa, entendiendo por salida falsa empezar a correr antes de la voz de la orden de salida (disparo o pitido).

7.2.2.7. El tiempo máximo para superar esta prueba se determina en la siguiente tabla:

<30 años		30/35 años		36/45 años		41/45 años		46/50 años		> 51 años	
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
4'	5'	5'	5'	5'	6'	5'	6'	6'	6'	6'	7'
40"	20"	00"	40"	20"	00"	40"	20"	00"	40"	20"	00"

7.2.3 Natación estilo libre 100 metros.

7.2.3.1 Nadar en estilo crol o libre un recorrido de ida y vuelta en un vaso de piscina de 25/50 metros.

7.2.3.2 No se permite el uso de trajes de neopreno, gafas ni otros útiles de buceo, aunque sí el uso de gafas de natación.

7.2.3.3 Tras la señal de partida el aspirante se lanzará al agua y cubrirá nadando la distancia de 100 metros. La salida será en posición de pie (dos apoyos) desde el pódium de salida o del borde de la piscina, y estando inmóvil.

7.2.3.4 Intentos: Un intento.

7.2.3.5 Se considerará intento nulo, siendo causa de eliminación, cuando el aspirante:

- Se agarre o impulse en las corcheras o en las calles laterales de la piscina.
- Se agarre en los bordes de la piscina para descansar.
- Se apoye o impulse en el fondo de la piscina.
- Se cambie de calle.
- No se toque la pared en el cambio de sentido.
- Realice dos salidas nulas.

7.2.3.6 El tiempo máximo para superar esta prueba se determina en la siguiente tabla:

<30 años		30/35 años		36/45 años		41/45 años		46/50 años		> 51 años	
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
1'	1'	1'	1'	1'	2'	2'	2'	2'	2'	2'	2'
45"	50"	50"	55"	55"	00"	00"	05"	05"	10"	10"	15"

8. BAREMO CONCURSO

El órgano de selección deberá reunirse, para valorar los méritos del Concurso a los/las aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición, tomando los mismos siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, con las siguientes puntuaciones:

La puntuación máxima de la fase concurso será de 40 puntos, rigiéndose por el siguiente baremo de méritos:

8.1. **Titulaciones académicas:** Sólo se valorará títulos distintos del alegado como requisito de la convocatoria.

- a. Doctor: 2,25 puntos.
- b. Máster: 2,00 puntos.
- c. Reconocimiento de la suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados (DEA): 1,75 puntos.
- d. Título de licenciatura, Grado, Ingeniería, Arquitectura, o títulos declarados legalmente equivalentes: 1,50 puntos.
- e. Técnico superior en formación profesional: 0,75 puntos.
- f. Bachiller, Técnico medio en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Acreditación de méritos de titulaciones académicas: Copia fehaciente del original del título, o Certificado supletorio de la titulación, expedidos de acuerdo con lo previsto, en su caso, en la Orden de 8 de julio de 1988, en la Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, o en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales o certificación del abono de los derechos de expedición del título, en cuyo caso deberá aportar además de la certificación académica personal comprensiva de todas las materias cursadas para la obtención del mismo.

Puntuación máxima del apartado 4,00 puntos.

8.2. **Experiencia.**

- 8.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,60 puntos.
- 8.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,25 puntos.
- 8.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos.
- 8.2.4. Acreditación de méritos de experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.
- 8.2.5. Puntuación máxima del apartado: 15,00 puntos.

8.3. Formación.

- 8.3.1. Se valorarán los cursos superados en los centros docentes de formación en materia de prevención, extinción de incendios y salvamento impartidos u homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los superados en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, todos ellos relacionados directamente con la materia de prevención, extinción de incendios y salvamento, en la forma siguiente: serán valorados, por cada 20 horas lectivas, 0,64 puntos. No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas lectivas.
- 8.3.2. Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.
- 8.3.3. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría profesional en los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento en Andalucía, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de las presentes Bases, ni la superación de asignaturas de los mismos.
- 8.3.4. Acreditación de méritos de formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.
- 8.3.5. Puntuación máxima del apartado: 15,00 puntos.

8.4. Docencia.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3, dirigidos al personal de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, se valorará a razón de:

- Por cada 1 hora lectiva efectivamente impartida con independencia del número de horas del curso: 0,02 puntos.
- Acreditación de méritos de docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que recibió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.
- Puntuación máxima del apartado: 2,00 puntos.

8.5. Otros méritos.

- 8.5.1. Los Certificados de Profesionalidad que a continuación se relacionan, correspondientes a cualificaciones profesionales no integradas en el título utilizado para el acceso, así como las publicaciones de los candidatos, se valorarán aquellas relacionadas con la materia de prevención, extinción y salvamento. De acuerdo con la especialidad del funcionariado de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios, se seguirá la siguiente baremación:
Por cada uno de los certificados de profesionalidad SEAD0111 Extinción de incendios y salvamento, SEAD0211 Prevención de incendios y mantenimiento, SEAD0311 Gestión y coordinación en protección civil y emergencias, SEAD0411 Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural, SEAD0412 Adiestramiento de base y educación canina y SEAD0511 Coordinación de operaciones en incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural y SEAD0512 Instrucción canina en operaciones de seguridad y protección civil, 1,25 puntos.
- 8.5.2. Publicaciones.
Por cada libro: 1 punto.
Por cada artículo: 0,25 puntos.
No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.
Acreditación de otros méritos:
 - Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código ISBN (Número internacional normalizado de libros) del libro, y copia del índice del libro. Quedando a juicio del tribunal la

solicitud de un ejemplar completo del libro, para comprobar el interés mencionado en el primer párrafo del apartado 5.

- Por cada artículo publicado se requerirá acompañar el código ISSN en su caso, copia del certificado de publicación y copia del artículo, para comprobar el interés mencionado en el primer párrafo del apartado 5.

Puntuación máxima del apartado: 4 puntos.

8.6 Valoración de méritos.

Una vez efectuada la valoración de estos méritos, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, listado provisional, por orden alfabético, en el que constará detalle de la misma. Contra los resultados del concurso de méritos publicado, podrá alegarse por los/las aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al presidente del órgano de selección, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES.

El órgano de selección habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiendo un listado definitivo de méritos, dando por finalizada la Fase de Concurso, el cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

- 9.1. El orden de calificación definitiva del concurso oposición quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición multiplicada por el coeficiente corrector de 0,6, más la Fase de Concurso multiplicada por el coeficiente corrector de 0,1, de manera que la nota máxima de la fase de oposición será de 6 puntos y de la de la fase de concurso de 4 puntos.
- 9.2. En caso de empate en la puntuación, aquel se resolverá en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir éste, el desempate se resolverá en favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación por antigüedad.
- 9.3. Terminada la calificación de los/las aspirantes, el órgano de selección elevará propuesta de nombramiento al vicepresidente de la APEI, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas a cubrir.
- 9.4. Las personas aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición, tendrán que superar el curso impartido u homologado por el IESPA. En caso de que dicho organismo no disponga de la posibilidad de impartir o homologar el curso, este será organizado y/o impartido por la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. Superado el curso, se efectuará el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría a la que promociona.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 10.1 Los/as aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a partir de la publicación de la relación DEFINITIVA de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este Concurso Oposición se exigen en la base SEGUNDA.
- 10.2 Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de que pudieran haber incurrido en falsedad en su instancia.

11. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Vicepresidente de la Agencia procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, y aquellos que no tomen posesión en el plazo de UN MES, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al mismo.

12. DESTINO

El subinspector/a nombrado podrá ser destinado/a y adscrito/a a Parques de Bomberos/as de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, ofreciéndose al funcionario/a la elección de los destinos vacantes según orden de prelación.

13. BOLSA DE ASPIRANTES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba escrita, formarán parte de una bolsa para la cobertura temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario de las plazas vacantes de la categoría hasta que sean provistos por personal funcionario/a de carrera. La prelación de la bolsa vendrá dada por el orden obtenido en función de la Puntuación de la fase Oposición.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

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

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

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

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo: La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

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

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

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

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

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

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

15. BASE FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, le será de aplicación el Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/2002, de 11 noviembre, la Ley de Gestión de Emergencia de Andalucía, la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, y cualesquiera otras disposiciones legales que le sean de aplicación en esta materia.

Contra las presentes Bases, y convocatoria podrá interponer:

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el órgano que dictó el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el presidente de la Corporación.

ANEXO I. TEMARIO

1. Código Técnico de la Edificación - DBSI: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. Resistencia al fuego de la estructura. Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios (RIPCI). Reglamento de protección contra incendios en establecimientos industriales (RSCIEI).
2. Extintores portátiles, hidrantes, BIE'S. Sistemas de detección y extinción de incendios: detectores, tipos y principios de funcionamiento, tipos, características básicas y funcionalidad de los distintos componentes de una instalación de rociadores automáticos de agua, columnas secas.
3. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Derrumbamiento y hundimiento de edificaciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Técnicas de intervención en estructuras colapsadas: herramientas y equipos.
4. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. La corriente eléctrica. Voltaje, Intensidad y Resistencia. Ley de Ohm. Efectos térmicos de la electricidad. Fuentes de corriente continua. Corriente alterna. Factor de potencia. Generadores de corriente alterna. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Transformadores. Equipos de medida y protección. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.
5. Los riesgos tecnológicos: Materias peligrosas: clasificación de las materias peligrosas. Señalización e identificación de materias peligrosas. Intervención en siniestros con materias peligrosas: conceptos básicos de físicas y química relacionados con las materias peligrosas. Procedimiento básico de intervención frente a accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Mitigación de accidentes con materias peligrosas. Niveles de protección personal. Descontaminación e impacto medioambiental. Medidas preventivas, técnicas de extinción y normas de actuación en incendio de transporte de mercancías peligrosas, según tipos de mercancía, transporte (ferrocarril, buque, red viaria o carretera) y clasificación de la emergencia. El Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.
6. Instalaciones de gases combustibles. Propiedades fisicoquímicas de los gases combustibles. Redes de transporte y distribución de gas natural. Intervención ante emergencias de gas natural. Instalaciones de GLP: botellas y depósitos fijos. Emergencias que involucren GLP. Equipos de detección y medida.
7. Normativa estatal y autonómica en materia de protección civil. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
8. Riesgos Naturales que afectan a la Comunidad Autónoma de Andalucía: factores meteorológicos relacionados con las emergencias, pluviometría, temperatura, régimen de vientos, humedad. Estructura y organización y operatividad de los Planes Especiales frente a los riesgos de inundaciones y sísmico y del procedimiento ante nevadas.
9. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
10. Planes Especiales y Específicos.
11. Autoprotección. Norma Básica de Autoprotección (Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo).
12. El Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía (INFOCA), aprobado por el Decreto 371/2010, de 14 de septiembre.
13. Los Planes de Protección civil frente a riesgos tecnológicos I: accidentes de MM.PP., accidentes graves.
14. Los Planes de Protección Civil frente al riesgo radiológico y el riesgo Nuclear (PENVA).
15. Motivación y dirección de equipos de trabajo. El mando. Tipos de mando. El Control: Concepto, técnicas y procedimientos básicos.
16. Las obligaciones administrativas del mando: Turnos (partes de relevo, partes de incidencias, gestión de personal) y Gestión del Servicio (partes de actuación).
17. Normativa de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. Estatutos, Reglamento de Régimen Interior, Órdenes de Servicio, Acuerdo Regulador, Relación de Puestos de Trabajo.
18. Geografía y red de carreteras de la Provincia de Granada. Zonas Operativas.
19. Investigación de incendios. Huellas y trazas de los incendios. Normas generales de actuación. El proceso de investigación de incendios. Determinación del origen y la causa del incendio. Incendios intencionados. Análisis de la información obtenida. Obtención y conservación de pruebas. Información y documentación. Informe final de la investigación.
20. Prevención de riesgos Laborales: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo IV. Servicios de Prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores. Seguridad y Salud Laboral: Reglamento del Comité de Seguridad y Salud Laboral de la APEI. Procedimiento de investigación, notificación de accidentes e incidente.
21. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad,

acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos.

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

BASES PARA PROVEER SIETE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTORES/AS PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN ITNERNA).

DATOS PERSONALES

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

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marcar los documentos que se adjuntan)

☐	Fotocopia del D.N.I.
--------------------------	----------------------

✓ **HE LEIDO, COMPRENDO Y ACEPTO LA POLITICA DE PRIVACIDAD QUE FIGURA EN LA BASE 11 DE LA CONVOCATORIA**

Granada, a de de 202

Fdo.: _____



Reverso

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

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

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

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS
ANEXO III
Certificado de méritos

Don/Doña:
Cargo:
Certifica que, según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y nombre: DNI:
Cuerpo o Escala: Grupo/subgrupo:
Administración a la que pertenece (1): N.R.P.:
Situación administrativa: Fecha:

1. EXPERIENCIA: Tiempo de servicios reconocidos conforme Ley 70/1978, de 26 de diciembre

Administración	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años, meses, días

Antigüedad (basada en trienios) Años, meses, días, a fecha de

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso de méritos convocado por Resolución de fecha....., B.O.P. de

En, adede 20...
(firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO

SÍ ☐ NO ☐



Observaciones (3):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
APEI – Agencia Provincial de Extinción de Incendios
C – Administración del Estado
A – Autonómica
AL – Local
- (2) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (3) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifique



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

NÚMERO 2026037623

Bases Bolsa de Trabajo Conductor de Recogida de Residuos.

Bases Bolsa de Empleo para atender las necesidades de personal en el servicio de mantenimiento y medio ambiente como Conductor de Recogida de Residuos.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

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

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

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

Denominación del puesto	CONDUCTOR RECOGIDA DE RESIDUOS
Naturaleza	PERSONAL LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Jornada	COMPLETA/PARCIAL
Grupo	AP
Sistema Selectivo	OPOSICIÓN

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

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

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

2. Según las necesidades de la Entidad local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo. La jornada de trabajo puede ser completa o parcial, en función de las necesidades que precise el servicio.

3. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido en el Lay del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

4. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer relación laboral con el Ayuntamiento de Alhendín, únicamente a ser llamado si la Entidad local lo precisa.

5. La duración de la bolsa de trabajo será máximo tres años.

6. Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

7. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la corporación local.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

d) Estar en posesión del título de graduado en ESO, graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

f) Estar en posesión del Carnet de conducir C1 y el CAP (Certificado de Aptitud Profesional; RD 1032/2007, de 20 de julio).

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

CUARTA. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán a ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de Alhendín, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, simultáneamente se publicará éste anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alhendin.sedelectronica.es/> en el tablón de anuncios de la misma.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. - Tasa por derechos de examen.

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

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

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

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes

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

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

SÉPTIMA. - Tribunal de selección

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

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

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente

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

3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El quorum de constitución del tribunal habrá de integrar necesariamente al Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, en este caso dos vocales.

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

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

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

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

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

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

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo será el de oposición.

1ª) FASE DE OPOSICIÓN: tendrá carácter de obligatoria y eliminatoria y consistirá en contestar por escrito un test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario que consta en el anexo II de la convocatoria con una duración máxima de 45 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

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

La calificación máxima a obtener serían 10,00 puntos.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

- Llamamiento para incorporación de un aspirante .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

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

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

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

b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o en su defecto informe médico. Transcurrido el periodo legal del citado permiso podrá solicitar pasar a la

situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de bolsa podrá solicitar pasar a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

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

d) Alta en el régimen de autónomos.

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

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

- Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

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

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

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

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

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

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo en la categoría de **conductor/a de recogida de residuos**, por el sistema de oposición del Excmo. Ayuntamiento de Alhendín (Granada).

* Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

* Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad y resguardo acreditativo de pago de la Tasa.

* Que, en vista de lo expuesto,

Solicita:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En Alhendín (Granada), a..... de..... de 202...

Fdo.:

ANEXO II. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. El municipio de Alhendín: callejero.

Tema 2. Conceptos generales de mantenimiento.

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Los residuos. Tipos. Identificación y tratamiento.

Tema 6. Recogida de residuos. Tipos y modelos de recogida selectiva.

Tema 7. Contenedores. Tipos y limpieza y mantenimiento.

Tema 8. Transporte de residuos. Tipos de vehículos y mantenimiento.

Tema 9. Mecánica básica de los vehículos.

Tema 10. Enseres. Recogida y reciclaje.

Tema 11. El reciclaje.

Tema 12. Tráfico. Circulación de vehículos a motor y señales.

Tema 13. Seguridad vial.

Tema 14. Seguridad y salud en el trabajo.

En Alhendín, a 6 de junio de 2026

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2 TR 2026

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2 TR 2026

UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ASUNTO: EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA

EDICTO

DON PEDRO J. RAMOS MARTINEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2026/1194, los padrones y listas cobratorias siguientes: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

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

-Plazo de ingreso: del Día 1 DE AGOSTO AL DÍA 10 DE OCTUBRE DE 2026.

-Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria, mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras, a través de la Sede Electrónica o página web del Ayuntamiento de Baza.

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

En Baza a fecha de su firma digital.

EL ALCALDE

Fdo. Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Administración

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Busquístar

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Busquístar sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://busquistar.sedelectronica.es>].

En Busquístar, a 6 de Julio de 2026
Firmado por: Joaquín Álvarez Molina



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

PADRÓN CONTRIBUYENTES TASA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS

PADRON GENERAL CONTRIBUYENTES TASA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS MAYO 2026

Visto el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al período de emisión de facturas del 01.05.2026 al 31.05.2026.

Visto lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, art. 10.2.

Visto lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En uso de las atribuciones que me concede el art. 41.18 y 19 del R.D.L. 2568/86, de 25 de noviembre, he resuelto:

1º.- Aprobar el citado padrón correspondiente al mes de Mayo de 2026, por importe de 49214,18€ , periodos de consumo:

- Zona C50 (Grandes consumidores): Mayo/2026
- Zonas C01 y C02 (periodicidad bimestral) Marzo/Abril 2026
- Bajas

2º.- Abrir un periodo de reclamaciones a los interesados por período de 15 días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P.

Dicho padrón podrá ser consultado en las oficinas municipales, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Para el pago de los recibos se estará a lo establecido en las liquidaciones tributarias que se practiquen.

Todo ello conforme al art. 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y a los arts. 67 y 68 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Cájar.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con los previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de os padrones correspondientes, según el art. 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

En Cájar, a 02 de julio de 2026

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL JUNIO 2026

Padrón Municipal de Escuela Infantil mes de junio 2026

Habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía N° 0658/2026 de fecha 02.07.26, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de JUNIO-2026, por los importes totales que asimismo se especifica:
JUNIO - 2026 – 2.402,33€

Dicho padrón se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Educación, sita en Plaza del Retiro, nº 6, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del Padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

En Cájar, a 03 de julio de 2026

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE CÁJAR
Secretaría

ESTUDIO DE DETALLE
ESTUDIO DE DETALLE PARA FIJACIÓN DE ALINEACIÓN DE PARCELA

Habiéndose aprobado inicialmente, mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 629/26 de 24 de junio de 2026, Estudio de Detalle para fijación de alineación oficial de parcela sita en Avda. Huétor Vega nº 1(A) con referencia catastral 9303601VG4190C0001RG, en relación con la antigua UE-1 P1, siendo la clasificación urbanística de la parcela de Suelo urbano consolidado y siendo calificada como Residencial Unifamiliar Extensiva (R.U.E)

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, sitas en Plaza del Retiro nº 6, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cajar.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.

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en licencias urbanísticas en el área afectada por la aprobación del Estudio de Detalle y que es las siguiente:

Áreas objeto de suspensión de licencias:	Tipo de licencia
Avda. de Huétor Vega nº 1 (A), ref, catastral nº 9303601VG4190C0001RG	Todas

La duración de la suspensión será hasta la aprobación definitiva en el BOP y se publicará conjuntamente con la aprobación inicial.

En Cájár, a 29 de junio de 2026
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájár



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

Doña M.^a Dolores Fernandez Extremera, del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar, HACE SABER:

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS

GASTOS:

CAPÍTULO I	1.292.162,19
CAPÍTULO II	634.799,64
CAPÍTULO III	2.100,00
CAPÍTULO IV	76.990,00
CAPÍTULO VI	143.501,26
CAPITULO VII	0
CAPITULO VII	0
CAPÍTULO IX	0
TOTAL	2.149.553,09

INGRESOS

CAPÍTULO I	312.500,00
CAPÍTULO II	15.000,00
CAPÍTULO III	263.000,00
CAPÍTULO IV	1.441.839,68

CAPÍTULO V	65.000,00
CAPITULO VI	
CAPITULO VII	72.213,41
CAPITULO VIII	
CAPITULO IX	
TOTAL	2.169.553,09

ANEXO DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº Plazas	Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Situación
1	Agrupacion de Secretaría-Intervención	Habilitación nacional	A1	Ocupada
1	Administrativa	Administración general	C1	Ocupada

FUNCIONARIOS INTERINOS

Nº Plazas	Denominación		Modalidad	
1 Jornada parcial (40 %)	Técnico urbanismo	Administración General	A2	VACANTE/ PENDIENTE DE CONVOCATORIA

OTROS FUNCIONARIOS POR PROGRAMAS (COMPARTIDOS CON AGRUPACION MUNICIPIOS):

1 TECNICO MEDIO AMBIENTAL

1 AGENTE SOCIOCULTURAL

1 TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL

PERSONAL LABORAL

Nº Plazas	Denominación
1	Limpiador/a Ayuntamiento
7	Ayuda a Domicilio
1	Peón servicios multiples

1	Oficial de primera
1	Dinamizador Guadalinfo
1	Monitor Deportivo
2	Limpiador por programas

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Fdo.: M.^a Dolores Fernandez Extremera.
En Campotejar, a 3 de julio de 2026
Firmado por Maria Dolores Fernandez Extremera.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

Bases para la provisión en Comisión de Servicios de dos puestos de Policía Local

Bases para la provisión en Comisión de Servicios de dos puestos de Policía Local

Expte: 1082/2026

Procedimiento: Comisión de servicios policía local

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Propuesta del Servicio de personal de 07/07//2026
- Providencia de Alcaldía 07/07/2026
- Bases Generales de la Convocatoria 10/07/2026

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las siguientes Bases para la provisión de dos puestos de Policía Local por el procedimiento de Comisión de Servicios:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante el sistema de Comisión de Servicios, de dos plazas vacantes pertenecientes al Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Dúrcal.

Grupo/ Subgrupo: C1

Escala: Administración especial

Subescala: Servicios Especiales

Denominación: Agente del Cuerpo de Policía Local

Núm. de vacantes: 2

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico anual: 8.606,61 €

La cobertura de las plazas mediante nombramiento en Comisión de Servicios tendrá una duración limitada al tiempo estrictamente necesario para su provisión definitiva, entendiéndose cumplida dicha finalidad en el momento en que los aspirantes del procedimiento selectivo, actualmente en tramitación, sean nombrados funcionarios en prácticas.

En todo caso, la duración de la comisión de servicios no podrá exceder de dos años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía y en el artículo 30.1 del Decreto

8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Segunda. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- Ley 6/2023, de 7 julio, de Policías de Andalucía.
- Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Las presentes Bases.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en la presente convocatoria, será necesario reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.
- b) Encontrarse en servicio activo en la categoría de la plaza convocada, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- d) Contar con la conformidad del órgano competente del ayuntamiento de procedencia.
- e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta a estos efectos las ya canceladas.
- f) No encontrarse sujetas a expediente disciplinario en trámite o cumpliendo sanción disciplinaria, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Cuarta. Solicitudes

La presentación de la solicitud (Anexo II) para tomar parte en la convocatoria junto con la alegación de méritos mediante autobaremo (Anexo III), acompañados de la documentación justificativa, se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Dúrcal [<http://adurcal.sedelectronica.es>] o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DIEZ días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se dará publicidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará:

- Copia del DNI.
- Informe de vida laboral.
- Certificación expedida por el/la Sr./a. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Las personas aspirantes acompañarán junto con su solicitud la documentación que acredite los méritos a valorar. Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen en el momento de la presentación de instancias. Se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Finalizado dicho plazo no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la comisión de valoración, únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico que se adjunta como Anexo II, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I.

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de las deficiencias que sean subsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el caso de que el proceso selectivo quedara desierto, se volvería a abrir un nuevo periodo de presentación de instancias.

Sexta. Sistema de selección

El procedimiento será el de **concurso de méritos**, conforme al baremo establecido en el Anexo I, valorándose, entre otros:

- Antigüedad en el Cuerpo.
- Experiencia profesional.
- Formación y cursos relacionados con el puesto.
- Titulaciones académicas.

Séptima. Comisión de valoración

Para la cobertura de la plaza por comisión de servicios el ayuntamiento constituirá una Comisión de Valoración.

7.1. La comisión de valoración será un órgano colegiado nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúrcal. El nombramiento de los miembros del órgano de selección, se llevará a cabo en el momento de la publicación de la lista de admitidos. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

La Comisión velará por el cumplimiento del principio de igualdad ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El régimen de organización y funcionamiento de la Comisión de valoración se ajustará al Decreto 8/2026, de 28 de enero, así como a lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

7.2. La Comisión estará constituida por una Presidencia, cuatro vocalías y una Secretaría, con voz y sin voto, dotadas de la debida cualificación técnica. Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El órgano de selección podrá contar con personal para asesoría técnica, con voz y sin voto.

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

7.3. Las personas que constituyen la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a un grupo de clasificación profesional de igual o superior categoría a aquel en el que se integren las plazas convocadas. Dos de las personas que constituyan el órgano de selección, excluida la secretaría, deberán ser integrantes de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

7.4. No podrán formar parte de la Comisión quienes pertenezcan a órganos unitarios o de representación del personal del ayuntamiento convocante, así como las personas que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.5. Se entenderá válidamente constituida la Comisión cuando concurren, al menos, las personas titulares de la presidencia, la secretaría y dos vocalías o sus suplentes.

7.6. Ejercerá la secretaría la persona titular de la Secretaría del municipio convocante o aquella que se designe para su sustitución de entre el funcionariado de este.

7.7. La actuación del órgano de selección habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, y resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. El órgano de selección, propondrá únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Octava. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del proceso selectivo se reflejará en el acta de la Comisión de Valoración, debiendo constar una relación comprensiva de los méritos de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales las personas participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, la Comisión elevará propuesta a la Alcaldía con la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta de la Comisión, se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

Las personas seleccionadas serán nombrada en comisión de servicios por un período máximo de **dos años**, conforme al artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se relacionan a continuación:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma se actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

El aspirante deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

La Comisión de Servicios tendrá carácter temporal y voluntario, manteniendo la persona seleccionada su plaza de origen.

Décima. 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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el 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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

Primero. Sistema de valoración

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de **concurso de méritos**, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

La puntuación máxima a obtener será de **120 puntos**, distribuidos conforme a los apartados que se detallan a continuación:

1. Titulaciones académicas.

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- 1.1. Doctorado (nivel 4 MECES): 14 puntos.
- 1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES): 12 puntos.
- 1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES): 10 puntos.
- 1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES): 5 puntos.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Puntuación máxima del apartado 1: 20 puntos.

2. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Se valorarán los siguientes certificados:

- 2.1. Certificado nivel C2: 3 puntos.
- 2.2. Certificado nivel C1: 2,50 puntos.

- 2.3. Certificado nivel B2: 2 puntos.
- 2.4. Certificado nivel B1: 1,25 puntos.
- 2.5. Certificado nivel A2: 0,50 puntos.
- 2.6. Certificado nivel A1: 0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES.

Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

Puntuación máxima del apartado 2: 5 puntos.

3. Antigüedad

Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, en los siguientes términos:

- 3.1. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 1,25 puntos.
- 3.2. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 1 punto.
- 3.3. En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado 3: 40 puntos.

4. Formación.

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniéndose en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes.

Para la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,60 puntos.
- 4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 1 punto.
- 4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 1,50 puntos.
- 4.1.5. Más de 200 horas lectivas: 2 puntos.

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,15 puntos.
- 4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- 4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- 4.2.5. Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora.

Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. de las presentes bases, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.1. Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de «en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarcales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

Puntuación máxima del apartado 4: 20 puntos.

5. Docencia.

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,05 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,02 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7: 0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo. En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del decreto 8/2026, de 28 de enero, y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en el apartado 5.1.

Puntuación máxima del apartado 5: 15 puntos.

6. Publicaciones:

Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro: 3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro.

En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.

6.2. Por cada artículo: 0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Puntuación máxima del apartado 6: 10 puntos.

7. Condecoraciones y felicitaciones.

7.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 6 puntos.
- Medalla de Plata: 4 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 2 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 1,50 puntos. No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.

7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1,50 puntos.

7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7: 10 puntos.

Segundo. Criterios de desempate

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

Tercero. Acreditación de méritos

Los méritos alegados deberán acreditarse documentalmente mediante certificaciones administrativas o documentos oficiales.

Las personas interesadas serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pudiendo la Administración verificar su autenticidad y exactitud en cualquier momento del procedimiento.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto. Norma final

La valoración de los méritos se efectuará por la Comisión de Valoración conforme a lo dispuesto en las presentes bases, no pudiendo exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida para cada apartado.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Cobertura de dos plazas de Funcionarios/as de Carrera pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C.1, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominación Policía Local, mediante Comisión de Servicio.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base 3 de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (C/ Comandante Lázaro, 48, Dúrcal - 18650) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

ANEXO III
MODELO AUTOBAREMACIÓN COMISIÓN DE SERVICIO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

MÉRITOS ALEGADOS

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo 20 puntos).

- Doctorado (nivel 4 MECES): 14 puntos.
- Máster Universitario (nivel 3 MECES): 12 puntos.
- Grado Universitario (nivel 2 MECES): 10 puntos.
- Técnico Superior (nivel 1 MECES): 5 puntos.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
TOTAL VALORACIÓN		

2.- CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS (Máximo 5 puntos):

- 2.1. Certificado nivel C2: 3 puntos.
- 2.2. Certificado nivel C1: 2,50 puntos.
- 2.3. Certificado nivel B2: 2 puntos.
- 2.4. Certificado nivel B1: 1,25 puntos.
- 2.5. Certificado nivel A2: 0,50 puntos.
- 2.6. Certificado nivel A1: 0,25 puntos.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		
	DENOMINACIÓN	NIVEL MCER	PUNTUACIÓN ASPIRANTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL VALORACIÓN			

3.- ANTIGÜEDAD (Máximo 40 puntos):

- En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 1,25 puntos.
- En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 1 punto.
- En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,25 puntos

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE
CATEGORÍA INMEDIATAMENTE ANTERIOR, IGUAL O SUPERIOR A LA QUE SE ASPIRA		
CATEGORÍAS INFERIORES EN MÁS DE UN GRADO A LA QUE SE ASPIRA		
OTROS CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD		
TOTAL VALORACIÓN		

4.- FORMACIÓN (Máximo 20 puntos)

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,60 puntos.
- 4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 1 punto.
- 4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 1,50 puntos.
- 4.1.5. Más de 200 horas lectivas: 2 puntos.

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,15 puntos.
- 4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- 4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- 4.2.5. Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora.

* Se ruega que el orden sea el mismo en este formulario y en la documentación presentada telemáticamente.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
TOTAL VALORACIÓN				

5.- DOCENCIA (Máximo 15 puntos):

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,05 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,02 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7: 0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,3 puntos.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	PRESENCIAL/ RED	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE
1					

2					
3					
4					
5					
TOTAL VALORACIÓN					

6.- PUBLICACIONES (Máximo 10 puntos):

6.1. Por cada libro: 3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro.

En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.

6.2. Por cada artículo: 0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN). Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			
	DENOMINACIÓN	Nº ISBN/ISSN	ORGANISMO QUE LO PUBLICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL VALORACIÓN				

7.- CONDECORACIONES Y FELICITACIONES. (Máximo 10 puntos).

7.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 6 puntos.
- Medalla de Plata: 4 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 2 puntos.
- Cruz con distintivo blanco: 1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 1,50 puntos.

No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.

7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1,50 puntos.

7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE	
	DISTINTIVO	PUNTUACIÓN ASPIRANTE

1		
2		
3		
4		
5		
6		
TOTAL VALORACIÓN		

PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En _____ a ____ de _____ de 2026

El/La Solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (C/ Comandante Lázaro, 48-Dúrcal- 18650) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

SEGUNDO. Publicar íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En Dúrcal, 10 a de julio de 2026
Firmado por: Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL 2026

Aprobación inicial de modificación de Plantilla de Personal 2026

ANUNCIO

Julio Prieto Machado, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Dúrcal,

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente la modificación de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 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 expone al público el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.adurcal.com>.

El acuerdo inicial se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Dúrcal, a 10 de julio de 2026

Firmado por: Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

CONVOCATORIA AYUDAS MATERIAL ESCOLAR EJERCICIO 2026-2027

CONVOCATORIA AYUDAS MATERIAL ESCOLAR EJERCICIO 2026-2027

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

Que esta Alcaldía, en el día de la fecha, ha dictado la siguiente Resolución:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN EL CEIP “VIRGEN DE LA PAZ” DEL MUNICIPIO DE GÓJAR, EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y 1º Y 2º DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CUYA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRE EN UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESFAVORABLE. CURSO 2026-2027.

Examinado el expediente nº 1586/2021 (Gestiona) relativo a “AYUDAS MATERIAL ESCOLAR”, carpeta “AYUDAS MATERIAL ESCOLAR 2026-2027”, en especial, la Base 34 de ejecución del vigente Presupuesto Municipal. (BOP nº 40, de fecha 02/03/2026).

Visto el Informe del Secretario General de la Corporación de fecha 02/07/2026 y efectuada la oportuna fiscalización previa de la Intervención Municipal con fecha 01 de julio de 2026.

Por todo lo expuesto, esta Alcaldía de conformidad con el artículo 21.1.a) y f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones de general aplicación, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria siguiente:

«CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN EL CEIP VIRGEN DE LA PAZ DEL MUNICIPIO DE GÓJAR, EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y 1º Y 2º DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CUYA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRE EN UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESFAVORABLE. CURSO 2026- 2027.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria para la concesión de ayudas en especie por importe de 50 euros de material escolar a los niños y niñas empadronados en el municipio para este curso escolar 2026-2027, en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de facilitar a las familias o unidades de convivencia en situación socio-económica desfavorable la adquisición de material escolar en alguna de las librerías del municipio.

En este sentido, siendo conscientes del gran esfuerzo que deben realizar las familias del municipio al inicio de cada curso escolar para adquirir material escolar, desde el Ayuntamiento de Gójar se pretende colaborar con las mismas y reducir este esfuerzo económico que realizan cada año y ello, teniendo en cuenta que la Constitución española, en el artículo 27, recoge el derecho a la Educación de todos los españoles y la Ley Orgánica 8/1985, Reguladora del Derecho a la Educación, además de garantizar ese derecho, hace especial énfasis en aquellas franjas de edad en las que, por ser especialmente necesaria para el pleno desarrollo de la persona, se declara obligatoria y gratuita.

El Centro Gestor de la subvención será la Concejalía de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento.

2. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas destinatarias de las ayudas para el material escolar será el alumnado empadronado en Gójar y escolarizado en el CEIP Virgen de La Paz, en los cursos de Educación Infantil, de Educación Primaria y en 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria, que no sea beneficiario de otras ayudas públicas para la misma finalidad por razón de sus circunstancias personales y familiares y que se encuentre en riesgo de exclusión social.

En este sentido cabe mencionar la existencia de competencias por parte del municipio en la materia que nos ocupa. El art. 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local contempla la “evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

3. CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

La dotación individual por cada alumno/a se establece como máximo en un importe de 50,00 € que se concederá en especie mediante la adquisición de material escolar en alguna de las librerías del municipio.

El presupuesto máximo destinado a estas ayudas en especie será de 1000,00 €. La aplicación presupuestaria que ampara este gasto es la 326 48002. Se podrá conceder dicha ayuda a varios miembros de la misma unidad familiar

4. REQUISITOS.

a) La persona solicitante deberá ser el padre, madre o tutor /a del alumno/a.

b) Los alumnos/as deberán estar empadronados/as en Gójar con anterioridad a la publicación de dicha convocatoria y pertenecer a unidades familiares igualmente empadronadas en un mismo domicilio del municipio. A tal efecto, se considera unidad familiar la constituida por las personas destinatarias de las ayudas, sus padres, madres, tutores o guardadores, y sus hermanos, con independencia de su edad.

c) Que los alumnos/as se encuentren matriculados/as en el CEIP Virgen de La Paz de Gójar en el curso 2026-2027

d) Que se acredite que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen las cuantías que se indican a continuación, de acuerdo al IPREM establecido para el año 2026.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud y la documentación requerida 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, incluida la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar.

El formulario general para la solicitud, se incorpora en el Anexo I de las presentes bases.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar. Simultáneamente las Bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a) Solicitud según el formulario contenido en el Anexo I.

b) Justificante de matrícula de los/as menores objeto de esta ayuda en el CEIP Virgen de La Paz de Gójar durante el curso 2026-2027

c) Certificado de empadronamiento u autorización de consulta del empadronamiento de la persona solicitante, según modelo adjunto. (Anexo I)

d) Fotocopia de D.N.I. o N.I.E. en vigor de la persona solicitante.

e) Fotocopia del Libro de Familia o en su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

f) Informe de vida laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y que no estén cursando estudios reglados.

g) En el supuesto de trabajadores/as por cuenta ajena, deberán aportar copia del contrato de trabajo y copia de la nómina percibida en el mes anterior a la solicitud.

h) En el caso de trabajadores/as por cuenta propia (autónomos), se deberá presentar copia de la última Declaración trimestral modelo 130 o 131 de autoliquidación, según el sistema de pagos al que estén acogidos. Si no presentaran este modelo deberán incluir Declaración de la Renta de 2024.

i) Fotocopia de la tarjeta de Demandante de Empleo actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

j) Certificado positivo o negativo sobre las prestaciones de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por el SEPE e INSS, incluyendo en su caso Ingreso Mínimo Vital y Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.

7. PROCEDIMIENTO.

Los Servicios Sociales adscritos al municipio de Gójar, comprobarán que las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos y realizarán el estudio de cada una de ellas. A fin de comprobar cuantos datos sean necesarios antes de la concesión de la ayuda, podrán requerir a la persona solicitante aquella información y documentación acerca de la misma o de su unidad familiar que estimen pertinente.

Tras la valoración y examen de las solicitudes presentadas, la Comisión Técnica de Servicios Sociales emitirá un acta con la relación ordenada por fecha de presentación de todas las solicitudes recibidas, el cumplimiento o no de los requisitos de cada una de ellas y la propuesta de resolución de concesión provisional.

En caso de que el número de solicitudes concedidas supere la dotación presupuestaria de esta convocatoria se aplicará como criterio el orden de entrada de las mismas (fecha y hora de Registro de Entrada).

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios de valoración en la concesión de la ayuda serán en base exclusivamente a las cuantías económicas de ingresos de los que disponga la unidad familiar, pudiendo este Ayuntamiento efectuar cuantas averiguaciones considere oportunas a fin de garantizar en la mayor medida posible la veracidad de los datos aportados.

9. PUBLICACIÓN.

Una vez revisadas las solicitudes, se publicará el listado provisional de las ayudas concedidas y denegadas en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

Tras revisar las alegaciones, la resolución definitiva de concesión se publicará nuevamente en los medios anteriormente mencionados. A partir de dicha publicación, se hará entrega del documento necesario (vale) para la retirada del material, previa presentación del DNI de la persona beneficiaria.

Tras la resolución, publicación y entrega de las ayudas, la convocatoria quedará cerrada. Dichas ayudas son de carácter anual e improrrogables.

10. ENTREGA DE LAS AYUDAS.

Las personas beneficiarias recibirán un vale por el importe de la ayuda concedida, que deberán entregar en una de las librerías de libre elección del municipio de Gójar, para canjearlo por el material escolar. Dicho material deberá estar comprendido en la relación solicitada por los profesores a los/as alumnos/as de cada curso escolar.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la gestión administrativa de las ayudas para material escolar y su posterior comunicación y publicación. Los datos proporcionados se conservarán para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello y según lo previsto en la normativa administrativa o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento.

Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los siguientes derechos sobre sus datos personales: derecho de acceso, rectificación, supresión u olvido, limitación, oposición, portabilidad y a retirar el consentimiento prestado.

Para ello podrá enviar un email a: registro@ayuntamientogojar.com o dirigir un escrito al AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, Plaza de la Constitución 1 – 18150 Gójar (Granada).

Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

ANEXO1. SOLICITUD DE AYUDA PARA MATERIAL ESCOLAR CURSO 2025- 2026 (La solicitud estará disponible en la sede electrónica municipal para su descarga)

SEGUNDO.- Aprobar el gasto correspondiente por importe de 1000,00 euros.

TERCERO.- En caso que, el número de solicitudes exceda del importe del gasto aprobado, que por los Servicios Económicos de la Corporación, se incoe el correspondiente expediente presupuestario, a fin de dotar del oportuno crédito a aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos de esta convocatoria no hayan resultado beneficiadas, si bien la concesión de ayudas en este supuesto, no será ejecutivo hasta que se apruebe el correspondiente expediente, ni generará derechos económicos frente a la Hacienda Municipal.

CUARTO.- Publicar las bases y convocatoria contenida en el punto precedente, en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal (<https://gojar.sedelectronica.es>).

QUINTO.- Abrir plazo para la presentación de las solicitudes que será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar. Simultáneamente las Bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta.

SEXTO.- Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria, de su extracto y de sus datos estructurados. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

SEPTIMO.- Dar traslado del presente Decreto al Área de Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y a la Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos.

OCTAVO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, haciendo constar que no se admitirá ninguna instancia presentada con anterioridad a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Gójar, a 2 de julio de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

ACUERDO MODIFICACIÓN PLANTILLA MUNICIPAL

ACUERDO MODIFICACIÓN PLANTILLA MUNICIPAL

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

HACE SABER: Que habiéndose publicado en el B.O.P. núm. 109 de 10 de junio de 2026, acuerdo inicial del Pleno de 29 de mayo, por el que se modificaba la Plantilla Municipal, sin que suponga incremento alguno de gasto en el capítulo I del vigente presupuesto municipal y según el procedimiento regulado en el art. 126.3 del RDLegislativo 781/86, de 18 de abril, tras la aprobación inicial para presentación de alegaciones durante quince días hábiles, y no habiéndose presentado ninguna durante el citado plazo, el mismo es definitivo, siendo la modificación la siguiente, que parcialmente dice:

“APROBAR la modificación de la plantilla municipal como se describe a continuación:

PRIMERO. Modificar la plantilla municipal como se expone:

1º. PLAZAS A CREAR FUNCIONARIOS DE CARRERA

1. ESCALA FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

1.1. SUBESCALA: INTERVENCIÓN-TESORERÍA

Denominación: Vicetesorero/a

Subgrupo A1

Nº plazas: 1

Código: 011001

Puesto de colaboración – intervención-tesorería

Forma de provisión: Concurso

Observaciones: Efectos 1 de octubre de 2026

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

2.1. SUBESCALA: Auxiliar

Denominación: Auxiliar de administración general

Grupo C2

Nº plazas: 1

Código: 024000

Observaciones: Efectos 1 de julio 2026

3. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

3.1. SUBESCALA: TÉCNICA

3.1.1. CLASE: TÉCNICOS MEDIOS

Denominación: Ingeniero Técnico Forestal

Grupo A2

Nº plazas: 1

Código: 031213

Observaciones: Efectos 1 de diciembre 2026

3.2. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES
3.2.1. CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

Denominación: Profesor de la Banda de Música
Subgrupo A1
Nº plazas: 1
Código: 032418
Observaciones: Efectos 1 de septiembre de 2026

3.2.2. CLASE: Personal de oficios

Denominación: Operario personal de oficios
Subgrupo: E (AP)
Nº de plazas: 1
Código: 032510
Observaciones: Efectos 1 de julio de 2026

2º. PLAZAS A AMORTIZAR FUNCIONARIOS DE CARRERA

1. ESCALA FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
1.1. SUBESCALA: INTERVENCIÓN-TESORERÍA

Denominación: Titular del órgano de gestión tributaria
Subgrupo A1
Nº plazas: 1
Código: 011001N001
Observaciones: Efectos 30 de septiembre de 2026

2. ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL
2.1. SUBESCALA: DE GESTIÓN

Denominación: Técnico de gestión de administración de general
Subgrupo A2
Nº plazas: 1
Código: 022000N011
Observaciones: Efectos 30 de noviembre de 2026

3. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
3.1. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES
3.1.1. CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

Denominación: Profesor de la Banda de Música
Subgrupo A2
Nº plazas: 1
Código: 032402N031
Observaciones: Efectos 31 de agosto de 2026

Denominación: Encargado deportivo
Subgrupo C1
Nº plazas: 1
Código: 032451N015
Observaciones: Efectos 30 de junio de 2026

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

En Granada, a 5 de julio de 2026
Vito Rafael Episcopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía y Hacienda

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

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

HACE SABER:

Aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de junio de 2026 los expedientes 2026/17563Y de Crédito Extraordinario y 2026/20305B de Suplemento de Crédito, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Granada a 1 de Julio de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

FE DE ERRATA DETECTADA EN EL ANUNCIO NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

DETECTADO UN ERROR MATERIAL EN EL ANUNCIO DE NOMBRAMIENTO DE FUNACIONARIOS DE CARRERA PUBLICADO EN EL BOP N°130 DE JUEVES 09 DE JULIO DE 2026, SE PROCEDE A RECTIFICAR EL MISMO

Publicado anuncio de nombramiento de tres funcionarios de carrera y detectado un error material, se procede a su rectificación:

Donde dice:

“Por Resolución de Alcaldía N.º 3797/2026, de fecha 07/07/2026, una vez concluido el proceso de selección y superado el periodo de prácticas, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ LÓPEZ	*****840B”

Debe de decir:

Por Resolución de Alcaldía N.º 3797/2026, de fecha 07/07/2026, una vez concluido el proceso de selección y superado el periodo de prácticas, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ LÓPEZ	*****341G

En Huéscar, a 10 de julio de 2026

Firmado por: Ramón Martínez Martínez. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

APROBACIÓN BASES PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES PROPIAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, A2, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN BASES PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES PROPIAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, A2, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ANUNCIO

El Sr. Alcalde Presidente, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

Hace saber:

Con fecha 3 de julio de 2026, se ha dictado por esta Alcaldía Decreto con número 2026-0658, con el siguiente objeto: **"RESOLUCIÓN APROBACIÓN BASES PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES PROPIAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, A2, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA."** con el siguiente extracto:

(...) **PRIMERO.** Avocar temporalmente la competencia para el reconocimiento de servicios prestados de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto nº 608/2023 de 28 de junio, apartado 2.3 . BOP nº 43 de 7 de agosto.

SEGUNDO. Aprobar las bases y convocar el proceso para la selección de aspirantes y constitución de una bolsa de empleo de funcionarios interinos para el desempeño de funciones propias de Técnico de Gestión del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, que se adjuntan como ANEXO I.

TERCERO. Publicar las bases adjuntas, así como su convocatoria, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal de la Transparencia en el apartado de personal.

CUARTO. Dar traslado de la presente resolución a las Áreas de Recursos Humanos e Informática para la gestión de los trámites oportunos que pudieren corresponder.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución a la Junta de Gobierno Local para su ratificación en la próxima sesión que celebre.

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES PROPIAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, A2, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para la selección y eventual nombramiento de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación, de funcionarios interinos que puedan desempeñar funciones propias de funcionarios de carrera de Administración Local pertenecientes a la Escala de Administración General y subescala Gestión, denominados como “Técnicos de Gestión” subgrupo A2, en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, dada la situación de que en la actualidad el Ayuntamiento carece de bolsa para esta categoría profesional.

La bolsa, erigida por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía como instrumento preferente para la cobertura temporal de puestos de trabajo por parte de funcionarios interinos, se constituye con la finalidad de seleccionar a personal con aptitudes y habilidades necesarias para ser nombrado como funcionario interino en el Ayuntamiento de Huétor Vega, cumpliendo así con los principios constitucionales orientadores del acceso al empleo público de igualdad, mérito y capacidad; no generando ningún derecho de los aspirantes seleccionados a prestar servicios en el Ayuntamiento de Huétor Vega. De este modo, la bolsa sólo supone un recurso al cual se podrá o no recurrir cuando surja la necesidad y urgencia de cubrir ciertos puestos de trabajo por funcionarios interinos y, en todo caso, vinculada a alguna de las causas y circunstancias previstas por la normativa aplicable para el nombramiento de funcionarios interinos.

Dada la diversidad de las causas o circunstancias generadoras de un nombramiento interino, el estatus jurídico del funcionario interino nombrado podrá o no estar delimitado previamente. En unos casos (cobertura temporal de plazas vacantes o sustitución transitoria de titulares) el funcionario ocupará un puesto de trabajo de la RPT del Ayuntamiento de Huétor Vega, desempeñando las funciones atribuidas al mismo y siendo retribuido con el salario asignado al mismo; mientras que en otros casos (ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas) el funcionario interino nombrado desempeñará puestos de trabajo de naturaleza coyuntural no incluidos en la RPT, siendo necesario para ello su cobertura presupuestaria previa, la delimitación previa y ad hoc de las funciones a desempeñar, así como la determinación de las retribuciones a percibir, que en cualquier caso serán las correspondientes a puestos de trabajo asimilados y previstos en la RPT.

En este último caso, el funcionario nombrado podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

Corresponderán a los funcionarios interinos nombrados mediante el uso de esta bolsa todos aquellos derechos y deberes que, de acuerdo a la naturaleza jurídica de este tipo de personal, establezca la normativa vigente en materia de empleo público, incluida la propia del Ayuntamiento de Huétor Vega.

SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el día siguiente a la fecha de su constitución, sin perjuicio del derecho que se reserva la Corporación para extinguirla en otro momento anterior por circunstancias motivadas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 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:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo 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.
- 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación Académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado

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 de carrera.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo y la documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán a través de medios electrónicos en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega haciendo uso del trámite que se habilitará para ello en la Sede Electrónica del mismo, <https://huetorvega.sedelectronica.es>.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de igual forma serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el apartado de Personal del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Los solicitantes, con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en las letras a), c) y e) , deberán unir a la instancia normalizada la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados b) y d) será aportada con ocasión del nombramiento mediante la correspondiente declaración responsable tal y como figura en la cláusula DÉCIMA de estas bases.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos/as y excluidos/as** y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión; siendo subsanables sólo aquellos defectos que lo sean por su propia naturaleza.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la **lista de aspirantes admitidos y excluidos**, con designación de los **miembros del órgano de selección**. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de **oposición**, constando de dos partes, una teórica y otra práctica. Ambas pruebas se realizarán de forma conjunta en el mismo día.

La selección se realizará a través de un ejercicio único con 2 partes, la superación de la primera parte del ejercicio, la teórica, habilitará a los aspirantes para estar en la bolsa de empleo, aquellos que superen la misma se les corregirá la parte práctica que solo sumará nota al orden de prelación de la bolsa si se supera el ejercicio.

Los aspirantes, serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, que se realizarán en la misma sesión, con una duración total de 150 minutos, con las siguientes especificaciones:

Parte teórica (máximo 70 puntos).

Esta parte consistirá en la realización de una prueba en la que se ponga de manifiesto la capacidad y conocimientos de los aspirantes, que necesariamente habrán de versar sobre los temas comprendidos en el programa de materias que figura anexo a estas bases.

Consistirá en contestar a 56 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas que versarán sobre la totalidad del temario. A este número de preguntas se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá el valor de 1,25 puntos. Cada respuesta incorrecta se restará 0,40 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

Para superar esta parte del ejercicio será necesario que el opositor alcance, al menos, 30 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos del proceso los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

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

Parte práctica (máximo 30 puntos).

La parte práctica evaluará la aplicación de los conocimientos de los aspirantes a situaciones prácticas de la gestión municipal. El Tribunal deberá elegir en la confección del ejercicio entre 2 opciones o la combinación de las mismas de la siguiente forma:

a) Podrá consistir en contestar a preguntas tipo test con respuestas alternativas cada una de ellas que versarán sobre supuestos de carácter práctico elegidos libremente por el tribunal de entre las materias que rigen el programa anexo a estas bases, de los que se formularán una serie de preguntas de cada uno. Cada pregunta contestada correctamente tendrá el valor que el tribunal determine y en consecuencia cada respuesta incorrecta se restará una cuarta parte del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

b) Podrá consistir en contestar razonadamente a preguntas cortas sobre diferentes supuestos prácticos elegidos libremente por el tribunal de entre las materias que rigen el programa anexo a estas bases. El tribunal deberá valorar

el conocimiento de las materias y el razonamiento hecho por los aspirantes en sus respuestas. Para este apartado no se podrá llevar legislación alguna.

Para considerar superada esta parte del ejercicio sera necesario que el aspirante alcance, al menos, 15 puntos para superar el ejercicio; no se añadirá la puntuación obtenida a los/as candidatos/as que no alcancen esa puntuación mínima.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el órgano de selección, que adquiere forma de tribunal, tendrá naturaleza jurídica de órgano colegiado, estará integrado por un número impar de miembros y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad de los mismos, así como al principio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros del tribunal, que serán nombrados con ocasión de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en los términos previstos en la BASE QUINTA, serán personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Ello facultará que empleados públicos que, a la misma vez sean representantes de los trabajadores o representantes sindicales, puedan formar parte del tribunal, siempre y cuando no lo hagan como tales, sino como meros empleados públicos.

El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión

La composición del tribunal, incluidos los respectivos suplentes, será la siguiente:

- Un/a Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un/a Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. El/la Secretario/a participará con voz y sin voto.
- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

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. En el caso de ausencia del presidente, tanto del titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto, que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designara a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto. Las mismas reglas se aplicarán a la ausencia del secretario, cuya sustitución se hará por el vocal de menor edad con derecho a voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, teniendo voz y voto cada uno de los integrantes del mismo.

De cada sesión, el Secretario/a extenderá un acta donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones producidas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan todas las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del tribunal, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal publicará en el portal de transparencia la plantilla de respuestas del ejercicio teórico-práctico con respuestas alternativas. Los aspirantes dispondrán de tres días hábiles para presentar las alegaciones que estimen pertinentes en relación a las preguntas planteadas, siendo estas sustituidas por las preguntas de reserva en el caso de que fueran estimadas por el Tribunal.

Transcurrido el plazo mencionado sin alegaciones o resueltas las mismas, se publicará la **relación provisional de la puntuación obtenida por los aspirantes**, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Huétor Vega, disponiendo los aspirantes, desde el momento de la publicación, de un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones por si existiese algún error en las puntuaciones obtenidas.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el tribunal aprobará y elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una **propuesta de constitución de la bolsa de empleo**, que será publicada una vez suscrita por la Alcaldía, y en la que se precisarán los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, que hayan sido seleccionados por haber superado el proceso selectivo.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso, incluyendo las dos partes del mismo, en primer lugar se incluirán los aspirantes que hayan superado los 2 ejercicios por orden de mayor a menor de la suma de los 2 ejercicios y a continuación se incluirán aquellos que solo hayan superado la parte teórica del proceso selectivo en igual orden de mayor a menor puntuación obtenida. El orden establecido en la resolución de la Alcaldía tendrá carácter vinculante para efectuar los nombramientos del personal seleccionado.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la parte práctica.

2º.- Mayor puntuación obtenida en la parte teórica.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Cuando se produzca alguna de las causas o circunstancias que justifiquen expresamente el nombramiento de funcionarios interinos, según la normativa vigente que resulte de aplicación, el órgano competente podrá proponer el nombramiento de funcionarios interinos mediante la utilización de la bolsa de empleo y de acuerdo a las condiciones dispuestas por la normativa de aplicación vigente; a cuyo efecto informará y realizará una petición al Área de Recursos Humanos que instruirá el correspondiente expediente para la contratación de personal.

Tendrá que diferenciarse en los nombramientos propuestos aquellos que sean de larga duración, previsión mayor a un año (vacante, sustitución del titular por motivo que pueda ser mayor a un año o programa), de aquellos nombramientos con estimación menor a un año (acumulación de tareas, sustituciones transitorias, etc.). En ningún caso el personal nombrado interino podrá prolongar su prestación de servicios en este Ayuntamiento por un tiempo mayor a los límites establecidos por la legislación vigente para el control de la temporalidad en el empleo público, que en este momento es de 3 años, el aspirante que alcance este tiempo máximo de contrato no podrá recibir llamamientos hasta el transcurso de 6 meses.

El procedimiento a seguir para el nombramiento, como funcionario interino, de los/las aspirantes integrantes de la bolsa de empleo será el siguiente:

1. Se realizará el llamamiento en el orden establecido por la resolución de aprobación de la bolsa, Para ello, se realizarán dos llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud. Dichas llamadas se realizaran en horas distintas, con un intervalo mínimo de una hora entre cada llamada.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante. El plazo máximo para contestar a la propuesta, hecha por un medio u otro de los indicados será de 24 horas y en caso de no recibir respuesta, se continuara el llamamiento y se considerará rechazado el nombramiento ofertado.

Excepcionalmente y en caso de que exista una urgencia expresa de cubrir el nombramiento propuesto, se podrá efectuar llamadas a las personas siguientes de la bolsa para consultar su disponibilidad para el nombramiento mientras se obtiene respuesta definitiva del aspirante anterior, sin que esto genere derecho a nombramiento alguno del aspirante consultado.

2.- Confirmada la aceptación del aspirante, por el Área de Recursos Humanos, se formulará la correspondiente propuesta de nombramiento por escrito y será notificada electrónicamente. **En el caso de aceptar la propuesta, deberá adjuntar a la instancia citada la documentación acreditativa de capacidad y cumplimiento de requisitos de acceso a la función pública que se detallan en la BASE DÉCIMA.**

3.- Los llamamientos seguirán siempre el orden establecido en la bolsa, teniendo en cuenta las siguientes excepciones:

- a) En el caso de que un aspirante acepte un nombramiento corta duración y estando prestando servicios en este Ayuntamiento surgiese otro nombramiento de larga duración, se le deberá ofrecer en primer lugar a este aspirante. En caso de que hubiera varios candidatos de la bolsa en la misma situación para el llamamiento se deberá atender al orden que ocupe en la bolsa.
- b) Cuando se tenga que ofrecer un nombramiento de larga duración, se deberá iniciar el llamamiento por el candidato de la bolsa en el que se hubiera quedado la adjudicación del último llamamiento de la misma categoría, dando así posibilidad aquellos aspirantes que no hubieran aceptado un nombramiento de corta duración pero hubiesen justificado su renuncia.

Los/as candidatos/as que formar parte de la bolsa de empleo ante casos de renuncia, ausencia o no respuesta pueden quedar en las siguientes situaciones

- a) Renuncia justificada.** Esta situación conllevará el mantenimiento del orden en la bolsa y, se producirá en caso de:
- Hallarse en el momento del llamamiento en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
 - Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.
 - Hallarse en servicio activo en una Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

Será obligación de el/la aspirante presentar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, mediante registro en la sede electrónica, en el plazo de 48 horas desde el llamamiento, la justificación documental que justifique los motivos de renuncia expuestos, el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo deberá ser igualmente comunicado por los interesados.

b) Exclusión definitiva. Esta situación producirá la exclusión del aspirante en la bolsa de empleo, y tendrá lugar cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa, por escrito.
- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Ser objeto de un informe del área en el que haya prestado servicios con anterioridad de carácter desfavorable por bajo rendimiento, impuntualidad o faltas reiteradas sin justificar.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior o un contrato de mayor duración temporal.

c) llocalizable. Esta situación producirá la pérdida del lugar del aspirante en la bolsa de empleo pasando al último lugar, y tendrá lugar cuando concurra la siguiente circunstancia:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante el plazo establecido para el llamamiento.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria que queden por acreditar, en el plazo de 3 días hábiles desde que reciba la notificación de propuesta de nombramiento, que son los siguientes:

- a) Declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que el aspirante no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad alguna, en virtud de lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía); y que tampoco se encuentra inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas ni tampoco ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Se deberá acreditar de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones asociadas al puesto de trabajo a desempeñar. Esta acreditación se hará preferiblemente mediante el reconocimiento médico efectuado por los servicios que se designen por el Ayuntamiento, o bien por un facultativo perteneciente al Sistema Nacional de Salud.
- c) Documentación complementaria que se le indique desde el Área de Recursos Humanos, en relación al certificado de titularidad de cuenta bancaria e identificación para el alta en la seguridad social, o cualquier otra que se considere necesaria.
- d) Deberá presentar los originales de DNI y Título Académico requerido para el acceso al puesto.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de ellos o bien no reuniera los mismos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, no pudiendo ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, se procederá conforme a lo previsto en la BASE NOVENA en relación con el siguiente aspirante que figure en la bolsa.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Aceptada la propuesta de nombramiento, con la aportación de los documentos exigidos para ello, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación procederá al **nombramiento** del aspirante como funcionario/a interino/a, el cual deberá **tomar posesión** en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos. En tal supuesto, se procederá conforme a lo previsto en la BASE NOVENA en relación con el siguiente aspirante que figure en la bolsa.

DUODÉCIMA.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.

Salvo que expresamente se disponga otra cosa, todas las resoluciones e incidencias derivadas del procedimiento selectivo regulado por las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia

(apartado “personal”) del Ayuntamiento de Huétor Vega. A los mismos se accederá mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega.

DECIMOTERCERA.- NORMAS DE APLICACIÓN.

El Tribunal, en virtud de su potestad discrecional, podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía. En tanto en cuanto no se oponga o contradiga la normativa anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Para la resolución de dudas y cuestiones que, en relación a las bases y al proceso selectivo, pudieran surgir entre los interesados, estos podrán contactar con el Ayuntamiento de Huétor Vega mediante:

- Correo electrónico: ayuntamiento@huetorvega.com
- Teléfono: 958 300 511 (extensión 203 o 233).

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en materia de protección de datos personales - Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) -, los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación.

Para la publicación del personal seleccionado, el responsable aplicará los principios generales previstos por la normativa de aplicación, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización, de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible. Igualmente, se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera y se utilizarán técnicas de minimización de los datos, obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende.

Los datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huétor Vega, Plaza del Mentidero n.º 1, 18198 Huétor Vega (Granada) o en el email: ayuntamiento@huetorvega.com

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE GESTIÓN INTERINOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

- 1) La Constitución Española de 1978. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición, organización y funciones.
- 2) La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos: Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- 3) El Poder Judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- 4) La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
- 5) La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 6) La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. La Administración de la Junta de Andalucía.
- 7) La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- 8) El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
- 9) La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- 10) La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- 11) 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.
- 12) La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

- 13) Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
- 14) El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- 15) El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica en materia de régimen local.
- 16) La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- 17) Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- 18) La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
- 19) El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: Objetivos y principios inspiradores. La prevención ambiental y control integrado de la contaminación. Evaluación de impactos ambientales. Instrumentos de intervención ambiental.
- 20) Regulación jurídica de la calidad del medio ambiente atmosférico. Contaminación atmosférica, acústica y lumínica. Disposiciones estatales y andaluzas. Normativa local.
- 21) La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- 22) El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 23) El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- 24) Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
- 25) La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La remunicipalización de los servicios públicos.
- 26) El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 27) Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- 28) La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

- 29) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.
- 30) Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- 31) La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- 32) Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 33) Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- 34) La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 35) La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
- 36) La ordenación urbanística. El régimen urbanístico del suelo. Clases de suelo. La protección de la legalidad urbanística. La ordenación territorial. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.
- 37) La actividad de edificación. La disciplina territorial y urbanística.
- 38) Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- 39) Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.
- 40) Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
- 41) El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- 42) Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- 43) Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- 44) Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
- 45) Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

- 46) Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 47) La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.
- 48) Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- 49) Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- 50) El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, a fecha de firma electrónica.

En Huétor Vega, a 3 de julio de 2026

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL PREMIO DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL PREMIO DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL PREMIO DE JUBILACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

El Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega, en sesión extraordinaria celebrada el dos (2) de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador del premio de jubilación del personal al servicio del Ayuntamiento de Huétor Vega.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información Pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en el Tablón de anuncios, y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente aprobado.

En Huétor Vega, a 3 de julio de 2026

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

MODIFICACION ART. 9 ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA SUMINISTRO Y ACOMETIDA AGUA

MODIFICACION ART. 9 ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA SUMINISTRO Y ACOMETIDA AGUA

Artículo 9º.- NORMAS DE GESTION.

1. La exacción se considerará devengada desde el momento en que nazca la obligación de contribuir a tenor de lo establecido en el apartado 2 de este artículo.
2. La persona interesada en que se le preste el servicio de suministro de agua lo solicitará del Ayuntamiento, suscribiendo un modelo de instancia oficial y junto a la documentación que establece el artículo 53 del Reglamento de suministro domiciliario de agua RD 120/1991 de 11 de junio, deberá justificar si lo solicita para edificio de nueva creación que se le ha concedido licencia de primera ocupación y aportar boletín de instalación por fontanero autorizado. Si solicita el suministro para obras deberá acreditar que goza de licencia de obra correspondiente. Si se solicita para actividad industrial deberá acreditar que goza de la correspondiente licencia de apertura. En el caso de solicitudes para usos autorizados en suelo rustico, se deberá indicar el uso para el que se solicita el suministro, autorizándose la misma únicamente en el caso de explotaciones ganaderas con un mínimo de 5 UGM, debiéndose justificar así mismo que la explotación cuenta con el correspondiente sistema de vertido de aguas residuales debidamente autorizado. La acometida hasta el punto de suministro se ejecutará por el solicitante bajo la supervisión de los servicios técnicos municipales, instalándose el contador en el punto de conexión de la nueva red con la red general, siendo el mantenimiento del nuevo tramo desde el contador responsabilidad del solicitante. En caso de nuevas redes en suelo no urbanizable, el Ayuntamiento deberá valorar con carácter previo a la ejecución de las obras su viabilidad técnica. Si las obras fueran viables, deberá redactarse el correspondiente proyecto técnico en el que se hará constar la capacidad de la red, el número de tomas iniciales y el número máximo de posibles abonados posteriores. En el caso de que por motivos técnicos no existiera caudal suficiente de forma temporal para el suministro de los abonados en suelo urbano se podrá suspender temporalmente el suministro de las explotaciones ganaderas en suelo no urbanizable, en tanto no se restituyan las condiciones iniciales de servicio.
3. La entidad suministradora aprobará la solicitud siempre que no se encuentre en algunos de los supuestos de denegación contemplados en el artículo 55 del RD 120/1991. A partir de la notificación de la aprobación el solicitante dispondrá de un plazo de 30 días para la formalización del contrato, transcurrido el cual sin que se haya formalizado el contrato, se entenderá decaída la solicitud sin más obligaciones para la Entidad suministradora.
4. El contrato no se perfeccionará mientras el solicitante no haya cubierto las obligaciones técnicas, administrativas y económicas que impone el RD120/1991 de 11 de junio, incluida el depósito previo de las tasas de derecho de acometida y derechos de contratación establecidas en las tarifas que aprueba esta ordenanza y la fianza por descubierto que contempla el artículo 57 del RD 120/1991 de 11 de junio.
5. Las cuotas no satisfechas se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo.

En Monachil, a 3 de julio de 2026

Firmado por: Jose Morales Morales. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución Alcaldía 2026005024

Delegación presidencia comisión informativa de cuentas, economía e interior y de seguimiento de la gestión municipal a celebrar el día 07 de julio de 2026

Mediante Resolución de Alcaldía 2025008394, de 19 de noviembre de 2025, se delegó la presidencia efectiva de la Comisión informativa de cuentas, economía e interior y de seguimiento de la gestión municipal, a favor del Primer Teniente de Alcalde D. Juan Fernando Hernández Herrera.

Visto Habiendo comunicado el Sr. Hernández a esta Alcaldía que, por motivos de agenda, no podrá asistir y, por tanto, presidir la próxima sesión de la comisión informativa, convocada para el día 07 de julio de 2026, y de conformidad con lo previsto en el art. 55.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Motril, RESUELVO:

Primero.- Delegar la presidencia de la sesión de la Comisión informativa de cuentas, economía e interior y de seguimiento de la gestión municipal, que se celebrará el día **07 de julio de 2026**, a favor del Tercer Teniente de Alcalde, **D. JOSÉ MIGUEL PEÑA LOZANO**.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos.

Tercero.- Ordenar la publicación de la delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.

En Motril a 03 de julio de 2026
Firmado por: Luisa M^a García Chamorro Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

Administración

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y FECHA DE EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y FECHA DE EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

José Luis Martínez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena HACE SABER: que con fecha 03 de julio de 2026, ha dictado Resolución que, literalmente dice:

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta Corporación, para la selección de una plaza de operario/a de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, personal laboral fijo, categoría obras y servicios, incluida en la oferta de empleo público 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 21/10/2025 y publicada en BOP número 207 de fecha 30/10/2025, de conformidad con las Bases que fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2026, y publicadas en el BOP número 45 de 9 marzo de 2026 (con rectificación en el número 83 de 4 de mayo de 2026), y pasado el plazo de presentación de reclamaciones, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

- **Primero:** Declarar aprobada la lista **definitiva** de admitidos/as-excluidos/as

ADMITIDOS/AS

OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES

APELLIDOS Y NOMBRE

GARRIDO MARTÍN, JAIME

RAYA NOVO, JAVIER

TEJADA PÉREZ, CARMELO

MATEI, MIRCEA SERBAN

FERNÁNDEZ ALABARCE, MARCO ANTONIO

SAAVEDRA MARTÍNEZ, ANTONIO

BALINOT SAAVEDRA, FRANCISCO JAVIER

RUIZ SÁNCHEZ, JOSÉ MIGUEL

BAENA HERNÁNDEZ, DAVID

REQUENA SALAZAR, JAVIER

HEREDIA HEREDIA, JOSÉ MANUEL

REQUENA SALAZAR, TORCUATO

GALIANO RODRÍGUEZ, JULIAN

REQUENA SALAZAR, ANTONIA

CORNEJO LEÓN, DAVID

EXCLUIDOS/AS

NINGUNO

Segundo. - Publicar la presente lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero. – Fijar las siguientes fechas y lugares para la realización de los exámenes:

Fase oposición:

Examen práctico: Día 22 de julio

Examen teórico: Día 28 de julio

Recinto Ferial.

Teatro Municipal-CI. Escuelas, s/n.º

DNI

584

843

949

564

654

761

489

391

399

638

496

872

257

155

441

Fase Concurso: Día 28 de julio

Ayuntamiento de Purullena.

Cuarto. - Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, se harán públicos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Purullena (Granada): <https://purullena.sedelectronica.es/info.0>

Quinto. – Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, 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, alternativamente, interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En Purullena, a 06 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente.- José Luis Martínez Alcalde



NÚMERO 2026037456

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Denominación de Vías Públicas

Acuerdo de Pleno de 1 de julio de 2026 para la eliminación de vía pública Plaza Paz y la incorporación de domicilios a CI San Fernando.

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

Que el Pleno del Ayuntamiento de Salar, en fecha 1 de julio de 2026, aprobó por unanimidad expediente para eliminar del callejero la referencia a Plaza Paz, situada entre calle San Fernando y Calle Santa Ana, procediendo a integrar sus domicilios en calle San Fernando, debiendo por tanto llevar a cabo la renumeración completa de la calle San Fernando, que discurre desde calle Santa Ana a Plaza de los Laureles.

Lo que se hace público para general conocimiento, disponiéndose publicación del acuerdo íntegro y planimetría en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salar. <http://salar.sedelectronica.es>

En Salar, a 3 de julio de 2026

Firmado por: D. Armando Moya Castilla, Alcalde del Ayuntamiento de Salar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación definitiva modificación de crédito: suplemento de crédito expediente nº 9/2026.

Aprobación definitiva modificación de crédito: suplemento de crédito expediente nº 9/2026.

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

Que aprobado el expediente de modificación de créditos nº 9/2026, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, del presupuesto de esta Corporación, por acuerdo plenario de 5 de junio de 2.026, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 111 de 12 de junio de 2.026, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, <http://zafarraya.sedelectronica.es>.

En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo en virtud de lo dispuesto en los arts. 177, 2º en relación con el art. 169, 1º del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La modificación de crédito es la siguiente:

Partidas que aumentan:

- 210.00/454, Caminos vecinales: 25.235,18 euros.

Total: 25.235,18 euros.

Alta en Partidas de ingresos:

- 870.00: Remanente de Tesorería: 25.235,18 euros.

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito y de los recursos financieros utilizados se mantiene el equilibrio del presupuesto, tal y como exige el art. 16,2º del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.024, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. La interposición de dicho recurso, no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado, de conformidad con el artículo 113, 3º de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Zafarraya, a 6 de julio de 2026.
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS A JORNADA PARCIAL, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA 2026 Y 2027- PROGRAMA 1301.

BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS A JORNADA PARCIAL, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA 2026 Y 2027- PROGRAMA 1301.

EDICTO

D^a. Ana Belén Fernández Navas, presidenta de la Mancomunidad de municipios de la comarca de Alhama, HACE SABER:

Que por Resolución de presidencia de fecha 08/07/2026, se han aprobado las bases que han de regir la formación de una bolsa de aspirantes a técnicos asesores en materia medioambiental, de la que extraer el nombramiento de dos funcionarios interinos por programas, a jornada parcial, correspondiente al programa de asesoramiento ambiental municipal concertado con la Diputación Provincial de Granada para 2026 y 2027, programa 1301, con el siguiente texto:

BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS A JORNADA PARCIAL, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA 2026 Y 2027- PROGRAMA 1301.

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa. –

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de aspirantes conjunta de la que extraer el nombramiento de dos funcionarios interinos por programas, Subgrupo A2, que se distribuirán según las necesidades del servicio y el volumen de población entre los Ayuntamientos que conforman la Agrupación de municipios del convenio de agente medio ambiental de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, en los términos del art.º. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con el objeto de realizar las funciones de técnico asesor en materia medioambiental con carácter interino, en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento Ambiental Municipal" de Concertación Local con carácter temporal (2026-2027) consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales.

1.2 La Agrupación de municipios del convenio de agente medio ambiental de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada la conforman los siguientes municipios entendiéndose que los aspirantes de esta convocatoria se están presentando a todos y cada uno de los municipios y entidades locales que la conforman con la siguiente jornada laboral:

- **AGRUPACIÓN JORNADA LABORAL 1 (80 %)**
 - Alhama de Granada 60%
 - El Turro 20%
- **AGRUPACIÓN JORNADA LABORAL 2 (80 %)**
 - Ventas de Zafarraya 40%
 - Fornes 20%
 - Jatar 20%

La bolsa servirá para nombrar dos funcionarios en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, cuando así se estime oportuno. La bolsa no podrá tener una duración superior a los tres años, salvo que una ley autonómica amplíe este plazo doce meses más (art.10.1 TREBEP).

1.3 La bolsa se formará mediante concurso de méritos y oposición. Las características del puesto son las siguientes:

- Denominación del puesto: Técnico/a Medioambiental
- Naturaleza: funcionario interino
- Circunstancia que lo justifica: Programa 1301 del convenio de Concertación de la Mancomunidad con Diputación Provincial de Granada.
- Grupo/Subgrupo: A2
- Jornada: 80 % jornada en cada agrupación.
- N.º de vacantes: 2
- Sistema de selección: Concurso - Oposición

1.4 El nombramiento de personal interino por programas se realiza en el ejercicio de competencias propias de las enumeradas en el art. 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en relación con el artículo 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.

1.5 El periodo durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionarios interinos será el necesario e imprescindible para la ejecución del programa de concertación durante los años 2026-2027, conforme a lo señalado en el apartado 1.1 de estas bases. No obstante, el nombramiento podrá continuar hasta el máximo permitido legalmente, mientras se tramita el proceso de concertación para el siguiente periodo.

1.6 Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Leg. 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (artº.168 RD. Leg. 781/86); Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

Segunda. Funciones.

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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los exigidos en los artículos. 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- 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) Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería forestal y del medio natural o cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

Cuarta. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

4.1 Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud se compondrá pues de la siguiente:

- Anexo I Solicitud de participación en el proceso.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida para el ingreso.
- Justificación de méritos profesionales (contratos y certificado vida laboral).
- Justificación de mérito formativos (copia títulos de cursos).

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad y se presentarán, preferentemente, en Registro Electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada <https://sedecomarcaalhamadegranada.dipgra.es/opencms/opencms/sede> o en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada en horario de 9:00 a 14:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en

cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.2 Documentación.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

Para acreditar los servicios prestados, en cualquiera de los casos, deberá aportarse:

- Informe de Vida Laboral.
- Certificado de Servicios Prestados en Administraciones Públicas.
- Contratos de trabajo.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia responsabilizándose el aspirante de su veracidad.

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, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

4.3 Plazo de Presentación

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán 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, tabloneros 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.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta en el plazo de diez días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.

Sexta. Tribunal calificador

6.1 El tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados en 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 estará constituido un presidente, tres vocales y un secretario, y será único para el proceso selectivo de los Ayuntamientos que conforman la agrupación de municipios del convenio de agente medio ambiental de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, siendo sus miembros titulares los siguientes:

6.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas. La composición del tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

6.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente

6.5 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria para decidir respecto en lo no contemplado en la misma, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

6.6 Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Sistema de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección será el concurso oposición, siendo la oposición en primer lugar con la realización de examen.

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

A) CONCURSO (hasta un máximo de diez puntos)

A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA. (Hasta un máximo de 1 puntos)

Encontrarse en posesión de otra titulación directamente relacionada con el puesto, además de la acreditada como requisito para participar en el concurso, se puntuará de la siguiente forma:

- Licenciatura o Grado en Biología, Ciencias Ambientales, Química, Geología o el título de Ingeniero o Ingeniero técnico Agrónomo, de Montes, Geológico o Químico..... 1 punto.
- Estudios de Postgrado (máster o doctorado) en las anteriores materias.....1 punto.

Modo de justificación: Fotocopia del título o de haber pagado los derechos para su obtención.

A.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 1 puntos).

Cursos, jornadas, seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo, excluidos los de contenido informático, convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones públicas: 0,01 punto por hora de duración, con un máximo por curso de 1 punto. En el caso de que el certificado no especifique el nº de horas, se entenderá 5h por día.

Modo de justificación: Fotocopias de los títulos o certificados.

A.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 8,00 puntos):

1.- Servicios prestados de idéntico contenido mediante contratación administrativa o relación laboral, funcional o profesional en cualquier Administración Pública: 0,4 puntos por mes, excluyéndose los periodos inferiores a un mes.

2.- Servicios prestados en cualquier régimen de idéntico contenido en el sector privado: 0,2 puntos por mes, completándose las fracciones (el tiempo parcial se computará proporcionalmente).

Modo de justificación: Para el caso nombramiento como funcionario o relación laboral en Administración pública: certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados, fechas y jornada (no se admitirá otra documentación justificativa).

Para el caso de prestación de servicios profesionales en Administración pública: certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados y fechas, o mediante la presentación de las facturas correspondientes con cargo a la Administración pública en que se hubieran prestado los servicios, acreditativas de la relación profesional

acompañadas del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la seguridad social o mutualidad equivalente y alta fiscal.

Para el caso de servicios prestados en el sector privado con contrato laboral: contratos y vida laboral.

Para el caso de contratos administrativos (Administraciones públicas) o civiles o mercantiles (sector privado):

Certificado del ente en el que se prestó los servicios, indicando funciones, fechas y régimen de dedicación horaria (imprescindible), además de justificantes de alta fiscal y en la Seguridad Social.

El resultado de la valoración de méritos se hará público junto con la valoración de la oposición.

B) OPOSICIÓN (hasta un máximo de 10 puntos)

Se realizará un tipo test de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas y una duración máxima de 60 minutos sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Las materias serán las que constan en el anexo (materias) a las presentes bases.

La fase de oposición es obligatoria y para superarla será necesario obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para superarla. La no presentación supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Octava. Aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión.

Los resultados del concurso-oposición se harán públicos, desde que se acuerden por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos y Mancomunidad que conforman las Agrupaciones y portal de transparencia.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador (concurso y oposición). Conformarán la lista de interinos por programas aquellos que hubieran superado las pruebas, ordenados por orden de mayor a menor puntuación total. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de oposición, en segundo lugar, por el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar, por las titulaciones y en cuarto por los cursos. Si procediera el empate, se procederá al sorteo entre los aspirantes empatados.

Llegado el momento del nombramiento se harán llamamientos por orden de lista, en el caso de que las dos personas inicialmente propuestas o alguna de ellas no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante siguiente, y así sucesivamente. El aspirante que obtenga más puntuación tendrá preferencia para elegir la agrupación de municipios en la que desempeñar su trabajo, y el segundo optará por la que no haya elegido el primero.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho.

El resto de aspirantes de la bolsa serán tenidos en cuenta para casos de ausencias temporales, vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia de necesidad temporal. Una vez que finalice el nombramiento temporal, el aspirante retornará a la lista en el puesto que le correspondiera por puntuación.

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.

El Tribunal elevará a cada Alcaldía perteneciente a la Agrupaciones la propuesta de bolsa de aspirantes.

Una vez que se decida proceder a los nombramientos, los aspirante al que le corresponda aportará en cada Ayuntamiento y la Mancomunidad que conforma la Agrupación, dentro del plazo de cinco días naturales, contados desde la fecha en que se publique, los documentos siguientes: informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Igualmente se presentará, para su cotejo, los documentos originales de los cuáles se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y la valoración de los méritos.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. Este requisito del plazo de presentación debe de cumplirse en todos y cada uno de los municipios que conforman la Agrupación.

Novena. 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 incursos en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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 la persona titular o bien su suplente.

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.

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, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

Décima. - Extinción del programa.

Se considerará que el programa ha finalizado, y, en consecuencia, procederá la extinción del nombramiento de funcionario interino, en los siguientes casos:

- La Mancomunidad renunciara al programa.
- Si el ayuntamiento se retirara de la agrupación
- Si con motivo del resultado del proceso de concertación resultaran agrupaciones distintas a las existentes en el periodo anterior, en lo que afecte a los municipios que se separan de la agrupación inicial. No obstante, si resultara conveniente para los intereses municipales.
- En todo caso a fecha 31/12/2027 por finalización.

Base final. Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively 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 MATERIAS

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía.
4. El Régimen local: significado y evolución histórica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La garantía institucional de la Autonomía Local.
5. El Municipio: Concepto y elementos. La organización de los municipios de régimen común. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.
6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
7. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. Consorcios.
8. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Especial referencia al procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
13. Competencias municipales en materia de medio ambiente.
14. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
15. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía. Definiciones. Concurrencia con otros instrumentos administrativos.
16. Calificación ambiental y declaración responsable a los efectos ambientales. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias.
17. El procedimiento de calificación ambiental. Puesta en marcha. El procedimiento de declaración responsable a los efectos ambientales.
18. Contenido de los proyectos de calificación ambiental. Actividades sujetas a calificación ambiental.
19. Autorización ambiental integrada y autorización ambiental unificada. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
20. Calidad del medio hídrico y vertidos.
21. El Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
22. Estudio acústico y ensayo acústico.

23. Certificaciones de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica.
24. Actuaciones de vigilancia e inspección en materia de ruidos por inactividad del Ayuntamiento en materia de ruidos. Denuncias de particulares.
25. Actuaciones de vigilancia e inspección en materia de contaminación acústica a petición del Ayuntamiento. Informe de inspección.
26. Normas de Calidad Acústica. Límites admisibles de ruidos.
27. Normas de Medición y Valoración de Ruidos, Vibraciones y Aislamiento Acústico y Equipos de Medición.
28. Ruidos en Terrazas Establecimientos de Hostelería. Normativa. Estudio acústico. Evaluación y control.
29. Vehículos a motor. Medida y valoración de niveles sonoros.
30. Contaminación Atmosférica. Tipos de contaminantes y sus efectos. Focos industriales y urbanos de emisión.
31. Toma de muestra y análisis de emisión e inmisión de contaminantes. Sistemas de Tratamiento y eliminación.
32. Actividades potencialmente contaminantes del suelo y criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.
33. El procedimiento de certificación de la eficiencia energética de los edificios.
34. Análisis y tramitación ambiental de proyectos de ingeniería hidráulica y de gestión del agua.
35. La tramitación administrativa del canon de infraestructuras derivado de la Ley de Aguas de Andalucía.
36. Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre de Andalucía.
37. La tramitación ambiental de caminos rurales. Vías pecuarias.
38. Trámite ambiental de las infraestructuras de telecomunicaciones.
39. Marco normativo y competencial en materia de residuos.
40. Residuos urbanos y asimilables a urbanos. Gestión de residuos de construcción y demolición.
41. Residuos de plásticos agrícolas. Sistemas de gestión de los residuos plásticos agrícolas.
42. Lodos residuales de depuración. Tratamiento de lodos residuales de depuración. Personas o entidades productoras de residuos de lodos.
43. Análisis y tramitación ambiental de instalaciones de gestión de residuos.
44. Tecnologías de tratamiento de residuos urbanos. Incineración. Compost. Vertederos. Valorización.
45. Los puntos limpios. Tipos. Residuos admisibles. Usuarios de los puntos limpios.
46. Disciplina ambiental. Infracciones y sanciones. Responsabilidad por infracciones y normas comunes al procedimiento sancionador en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
47. Lucha antivectorial integrada. Protección animal. Normativa. Tenencia, abandono, alojamiento y recogida.
48. El uso del fuego en Andalucía. Autorizaciones y comunicaciones.
49. Captaciones de aguas subterráneas para abastecimientos urbanos. Legalización y clausura.
50. Código Técnico de la Edificación: Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria y Calidad del aire interior.
51. Control de calidad del agua para consumo humano.
52. Afección a la calidad y a la cantidad de las aguas subterráneas y Protección. Perímetros de protección de captaciones.
53. La Agenda 21, la Agenda 2030 y la Red GRAMAS.
54. Espacios naturales protegidos. Legislación autonómica. Planes de uso y gestión en espacios naturales.

55. La contaminación lumínica.

56. Energías renovables. Aspectos Tecnológicos, Energía Hidráulica. Energía solar. Energía eólica. Energía de biomasa.

57. La evaluación de impacto en la salud.

58. Sustancias peligrosas. Riesgos inherentes a los accidentes graves.

59. La Estrategia Andaluza de Educación Ambiental. El Plan Andaluz de Salud Ambiental.

60. Información, participación pública, investigación, desarrollo, innovación y educación en materia de medio ambiente en Andalucía."

ANEXO I.-SOLICITUD ADMISIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Datos del interesado

Nombre y Apellidos _____ NIF _____

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación:

- ☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

Dirección _____

Código Postal _____ Municipio _____ Provincia _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Objeto de la solicitud

El/la abajo firmante, solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Plaza a la que aspira

Convocatoria _____ BOP nº de fecha _____

Titulación de acceso _____

Documentación que se adjunta

- x Fotocopia del DNI
x Fotocopia de la titulación académica exigida para el ingreso,
x Justificación de méritos profesionales,
x Justificación de méritos formativos.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos portados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Mancomunidad.

Destinatarios. Los datos se cederán si lo prevé el procedimiento a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencia a terceros países.

Derechos. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre prevención de datos en la siguiente url <https://www.comarcadealhama.com/>

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Alhama de Granada, a _____ de _____ de _____.

El/la solicitante,

Fdo. _____

En Alhama de Granada a fecha de firma electrónica
Firmado por: Ana Belen Fernández Navas



NÚMERO 2026037393

Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES RASOS DE LA PAZ

Administración

COBRO EN PERIODO VOLUNTARIO 2026

COBRO EN PERIODO VOLUNTARIO DE LA COMUNIDAD DE REGANTES RASOS DE LA PAZ DE FUENTE VAQUEROS

SE HACE SABER: Que confeccionado el padrón relativo a la cuota de administración de esta Comunidad de Regantes. correspondiente al ejercicio 2026 se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en período voluntario. De no producirse estas, los listados se entenderán elevados a definitivos. El plazo de cobranza en periodo voluntario de las referidas cuotas, abarcará del 1 de Agosto al 30 de Septiembre de 2026.

El pago de los recibos se podrá efectuar en:

En Caja Rural cta.3023.0044.00.0440113108,

ADVERTENCIAS: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan. Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Chauchina, 3 de Julio de 2026

El Presidente: Manuel Muñoz