



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 198 SUMARIO

Administración Electoral

Junta Electoral Provincial de Granada

- JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

Juntas Electorales de Zona

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ORGIVA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÓRGIVA

Administración del Estado

Delegaciones



- DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

- SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

Anuncio de la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada por el que se somete a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para los proyectos de almacenamiento energético ALM Cimera Solar, ALM Alambor Solar y ALM Coracha Solar mediante baterías, sitas en el t.m. de Pinos Puente, en la provincia de Granada

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ANUNCIO PARA INCORPORAR DOCUMENTACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN DEL BIEN 198

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Cuenta General 2025

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JUNIO 2026

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JULIO 2026

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Aprobación provisional de modificación de crédito en la modalidad de suplemento y crédito extraordinario financiado con RTGG

Aprobación inicial de la modificación provisional de la plantilla de personal

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

AYUDAS 2026 A CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS LOCALES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

FE DE ERRATAS PUBLICACIÓN BOP de Granada n.º 194, de 7 de octubre de 2026 - ANUNCIO LISTADO DEFINITIVO ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO VACANTE PSICOLOGÍA . TRIBUNAL Y CONVOCATORIA 1º Y 2º EJERCICIO .

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Bases para la provisión temporal en comisión de servicios policía local
TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3º TRIMESTRE 2026 E.L.A. BACOR OLIVAR

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

EXPE. 2023/4034, SOBRE DELEGACIONES GENÉRICAS Y ESPECIALES EN CONCEJALES

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Cese de personal eventual

Cese de personal eventual

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RESERVADA AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA SUBESCALA SUBALTERNA

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA LIMPIEZA Y VALLADO SOLARES

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Modificación Oferta Empleo público 2023

- AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

OFERTA EMPLEO PÚBLICO AÑO 2026. AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE PERSONAL DE OFICIOS (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA).

- AYUNTAMIENTO DE RUBITE

Expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área.

- AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2026

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4 2026

Otras Entidades



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <https://bop.dipgra.es>

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

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



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

Constitución de la Junta Electoral Provincial

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

HAGO SABER: Que en el día de la fecha se ha constituido la Junta Electoral Provincial de Granada para las Elecciones Generales para el Congreso de los Diputados y del Senado, que se celebrarán el próximo 29 de noviembre de 2026, convocadas por el Real Decreto de la Jefatura del Estado número 806/2026, de 5 de octubre, publicado en el BOE del día 6 de octubre, de acuerdo con la siguiente composición:

PRESIDENTE: D. RICARDO VICENTE PUYOL SANCHEZ.

VOCAL JUDICIAL: D. JESUS LUCENA GONZALEZ.

VOCAL JUDICIAL: D. PABLO FRANCISCO SANCHEZ MARTIN.

SECRETARIA: D^a. M.^a. DEL CARMEN MORCILLO DELGADO.

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

La Secretaria de la Junta Electoral Provincial de Granada

Fdo. M.^a. del Carmen Morcillo Delgado



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

EDICTO

D^a MARIA DEL MAR SANCHEZ ROMERO, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

En Baza, a 9 de octubre de 2026.

Siendo las 9,00 horas del mencionado día, comparecen telemáticamente en la sede del Tribunal de Instancia de Baza, por mí convocados, la Letrada de la Administración del Justicia sustituta del Servicio Común de Tramitación de del Tribunal de Instancia de Baza, DOÑA MARÍA DEL MAR SÁNCHEZ ROMERO, de conformidad con el Real Decreto 806/2026, de 5 de octubre, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de elecciones, la Presidenta del Tribunal de Instancia y magistrada titular de la Sección Civil e Instrucción del Tribunal de Instancia de Baza, plaza número 2, DOÑA CRISTINA MOGOLLÓN PÉREZ, el magistrado titular de la Sección de Instrucción del TI de Granada, Plaza N. 6, D. LUIS MIGUEL ÁLVAREZ LÓPEZ y Presidente del Tribunal de Instancia de Huéscar y juez titular de la Sección Civil e Instrucción del Tribunal de Instancia de Huéscar plaza número 1, DON MIGUEL ÁNGEL AYUSO RODRIGUEZ, a fin de proceder, conforme al artículo 14 de la Ley Electoral General y siendo vocales judiciales nombrados por Acuerdo de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Ceuta y Melilla, a la constitución de la Junta electoral de Zona del partido judicial de Baza.

Dando comienzo el acto y no habiéndose comunicado a mi, la Letrada de la Administración de Justicia sustituta del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Baza, por parte de los comparecientes a este llamamiento, ningún motivo que diera lugar a la sustitución de los mismos, se procede a la constitución de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA del partido judicial de Baza, cuyos miembros serán los arriba indicados:

DOÑA CRISTINA MOGOLLÓN PÉREZ

D. LUIS MIGUEL ÁLVAREZ LÓPEZ

DON MIGUEL ÁNGEL AYUSO RODRÍGUEZ

A continuación, se procede a la designación del Presidente de la Junta Electoral de Zona, resultando elegida, la Presidenta del Tribunal de Instancia de Baza y magistrada de la Sección Civil e Instrucción del Tribunal de Instancia de Baza, plaza número 2, DOÑA CRISTINA MOGOLLÓN PÉREZ.

Por la Letrada de la Administración de Justicia Directora del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Baza, DOÑA MARÍA SOLER VALVERDE se manifiesta en este acto su renuncia al cargo de Letrada de la Junta Electoral de Zona de Baza por permiso de matrimonio en periodo electoral, siendo aceptada dicha renuncia y correspondiendo asumir dicho cargo a la Letrada que suscribe en base a lo expresamente dispuesto en el Art. 17. c) de la L.OR.E.G.

Se acuerda por la Presidenta de la Junta Electoral de Zona la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia la relación de la composición de los miembros, acordando que se proceda a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley General Electoral. Al mismo tiempo se acuerda por la Presidenta que se proceda a notificar a la Junta Electoral Provincial la constitución de esta Junta electoral de Zona.

Seguidamente se da por terminado este acto, se extiende la presente Acta que, hallándola conforme, firman todos los presentes conmigo. Certifico

LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

Doña Ana María Nestares Pleguezuelo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Granada.

HAGO SABER: Que ha quedado constituida la Junta Electoral de Zona de Granada en orden a la celebración de las Elecciones para el Congreso de los Diputados y el Senado, convocadas para el día 29 de noviembre de 2026, por Real Decreto 806/2026, de 5 de octubre de 2026, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de elecciones, de la que forman parte las personas que se indican, con el carácter y por el concepto que se expresan:

Presidente: D. Alberto Manuel Del Águila Alarcón, Magistrado-Juez de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza n.º 11.

Vocal Judicial: D.ª Mónica Alcaide Carrillo, Magistrada-Juez de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza n.º 7.

Vocal Judicial: D.ª Mª Cristina Merino Ávila, Magistrada-Juez de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Santa Fe (Granada), Plaza n.º 3.

Secretaria: D.ª Ana María Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia, en funciones de Directora del Servicio Común General del Tribunal de Instancia de Granada.

Lo que se hace público en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Granada, a nueve de octubre de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

Constitución de la Junta Electoral de Zona

EDICTO

D.ª MARÍA CONCEPCIÓN JAIME DÍAZ, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX, hace saber que se ha celebrado sesión de esta Junta según acta del tenor literal siguiente:

En la ciudad de Guadix, a nueve de octubre de dos mil veintiséis. Siendo las 9:30 horas, comparecen en los locales de este Juzgado Decano, convocados por mí, D.ª María Concepción Jaime Díaz, Secretaria, al ser la Letrada del mismo, y de conformidad con lo dispuesto por Real Decreto 806/2026, de 5 de octubre, que acuerda la disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y por el que se convocan elecciones a ambas cámaras para el próximo domingo 29 de noviembre de 2026:

D. Alfonso Peralta Gutiérrez, Magistrado Juez de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Guadix, Plaza nº2 y Decano del Tribunal, Dña. María José Martín Ordóñez, Magistrada-Juez de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Guadix, Plaza n.º 1, y D.ª Eva María Canut Roldan, Magistrada- Juez de la Sección civil del Tribunal de Instancia de Granada n.º 17, al objeto de constituir la Junta Electoral de Zona de Guadix, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica Electoral General en su artículo 14.1 y por ser aquéllos los vocales judiciales nombrados por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla.

Dado comienzo al acto y no alegando ninguno de los presentes causa para renunciar al nombramiento, se tiene por constituida la Junta Electoral de Zona de Guadix, y se procede a la votación para Presidente de la misma, resultando elegido D. Alfonso Peralta Gutiérrez.

Seguidamente se acuerda publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la composición de la Junta. Asimismo se acuerda notificar la constitución a la Junta Electoral Provincial, todo lo cual seguidamente se cumple. Con lo cual se dio por terminado el acto, del que se ha extendido la presente, que firman los comparecientes conmigo, la Secretaria. Certifico.-

Y para su publicación en el B.O. de la Provincia, expido y firmo el presente.

Dado en Guadix, a nueve de octubre de dos mil veintiséis.-

LA SECRETARIA



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA ACTA DE ELECCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE ZONA Y ELECCIÓN DEL PRESIDENTE

En Loja, a 09 de octubre de 2026.

Siendo las 9,00 horas del mencionado día, comparecen telemáticamente en la sede del Tribunal de Instancia de Loja, por mí convocados, el Letrado de la Administración del Justicia director del Tribunal de Instancia de Loja, DON ELOY JIMENEZ CONTRERAS, de conformidad con el Real Decreto 806/2026, de 5 de octubre, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de elecciones, la Presidente y Juez titular del Tribunal de Instancia de Loja plaza número 2 , DOÑA MARIA DEL PILAR JIMENEZ CARRILLO, El Juez Titular del Tribunal de Instancia de Santa Fe plaza número 4, DON JOSE ANTONIO ORTEGA GÓMEZ y el Magistrado Titular de la Sección de Instrucción del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza nº1, DON BASILIO MIGUEL GARCÍA MELIAN, a fin de proceder, conforme al artículo 14 de la Ley Electoral General y siendo vocales judiciales nombrados por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Ceuta y Melilla, a la constitución de la Junta electoral de Zona del partido judicial de Loja.

Dando comienzo el acto, se procede a la constitución de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA del partido judicial de Loja, cuyos miembros serán los arriba indicados:

DOÑA MARIA DEL PILAR JIMENEZ CARRILLO

DON JOSE ANTONIO ORTEGA GÓMEZ

DON BASILIO MIGUEL GARCÍA MELIAN

A continuación, se procede a la designación del Presidente de la Junta Electoral de Zona, resultando elegida la Presidente y Juez titular del Tribunal de Instancia de Loja plaza número 2 , DOÑA MARIA DEL PILAR JIMENEZ CARRILLO

Se acuerda por la Presidente de la Junta Electoral de Zona la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia la relación de la composición de los miembros, acordando que se proceda a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley General Electoral. Al mismo tiempo se acuerda por el Presidente que se proceda a notificar a la Junta Electoral Provincial la constitución de esta Junta electoral de Zona.

Seguidamente se da por terminado este acto, se extiende la presente Acta que, hallándola conforme, firman todos los presentes conmigo. Certifico



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

Constitución de la Junta Electoral de Zona

EDICTO

D^a KARINA RUIZ CAMPILLO, Secretaria de La Junta Electoral de Zona de Motril, por medio del presente hago saber: Que por REAL DECRETO núm. 806/26 de 5 de octubre, se ha acordado la disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de ELECCIONES GENERALES que tendrán lugar el próximo día 29 de noviembre de 2.026. Abierta la sesión, en el día de la fecha, se procede por los asistentes designados por el TSJA, a la elección de Presidente de la Junta Electoral de Zona, resultando elegido por unanimidad D^a LARA BLANCO CORONIL, quedando integrada además en calidad de vocales por D^a SONIA QUESADA CAZALLA y D^a. D.JOSE MIGUEL SANCHEZ-ELIPE GARCIA y como Secretaria de la misma la letrada del Servicio Común General de Motril D^a KARINA RUIZ CAMPILLO. Y para público y general conocimiento por su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia extendiendo el presente en Motril a 9 de octubre de dos mil veintiséis-

LA SECRETARIA DE LA J.E.Z



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ORGIVA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ORGIVA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÓRGIVA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

ACTA DE CONSTITUCION DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ORGIVA

En Orgiva a nueve de Octubre de dos mil veintiséis.

Convocados por la Letrada Directora del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Orgiva, comparecen D^a MARIA JOSÉ MENDEZ SUSÍN, Magistrada titular de la plaza nº 1, de la Sección única de Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Orgiva, D^a CLARA MARÍA BENAVIDES RUIZ-RICO, Magistrada titular de la plaza nº 2 y Presidenta de la referida Sección del mencionado Tribunal de Instancia de Órgiva, DON ANTONIO ROMERO SORIANO, Juez de la plaza nº 1 de la Sección única de Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Motril (Granada), la Letrada Directora en el Servicio Común de Tramitación del T.I de Orgiva Doña SILVIA MARTÍN PÉREZ a los que se les hace saber la designación como Vocales Judiciales, según comunicación recibida del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla.

Abierta la sesión y procediendo de conformidad con lo señalado en el artículo 11.2º de la L.O.R.E.G, por acuerdo entre los miembros de esta Junta Electoral resulta elegido como Presidente de la misma D^a MARIA JOSE MENDEZ SUSIN, con lo que queda legalmente constituido este Organismo Electoral.

Verificado lo cual, se acuerda notificar la composición de esta Junta Electoral al Ilmo. Sr. Presidente de la Junta Electoral Provincial de Granada para su conocimiento y efectos, así como, a la Dirección del Boletín Oficial de esta Provincia de Granada para su publicación en el mismo.

Póngase igualmente en conocimiento de los distintos Secretarios de los Ayuntamientos que componen este Junta Electoral de Zona, a los que se les recordará el cumplimiento de los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General dentro de plazo.

Por los miembros de la Junta Electoral de Zona se faculta a la Sra. Letrada de la misma para que interese de los organismos competentes los suministros de material necesarios para el desarrollo de sus labores en el proceso electoral.

Con lo cual se da por concluida la presente que una vez leída , es hallada conforme y firman de forma telemática los comparecientes, de lo que certifico.



Administración del Estado

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

DEPENDENCIA INDUSTRIA

Anuncio de la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada por el que se somete a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para los proyectos de almacenamiento energético ALM Cimera Solar, ALM Alambor Solar y ALM Coracha Solar mediante baterías, sitas en el t.m. de Pinos Puente, en la provincia de Granada

Anuncio de la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada por el que se somete a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para los proyectos de almacenamiento energético ALM Cimera Solar, ALM Alambor Solar y ALM Coracha Solar mediante baterías, sitas en el término municipal de Pinos Puente, en la provincia de Granada

Con fechas 3 de noviembre de 2025 y 5 de noviembre de 2025, las sociedades Cimera Solar, S.L.U., Alambor Solar, S.L.U. y Coracha Solar, S.L.U., presentaron, cada una de ellas, ante la Dirección General de Política Energética y Minas las solicitudes de Autorización Administrativa Previa e Informe de Impacto Ambiental de las instalaciones de almacenamiento mediante baterías ALM Cimera Solar, ALM Alambor Solar y ALM Coracha Solar, sitas en el término municipal de Pinos Puente, en la provincia de Granada. Dichas solicitudes buscan la hibridación con las plantas fotovoltaicas existentes y en funcionamiento Cimera Solar, Alambor Solar y Coracha Solar.

Con fecha 7 de agosto de 2026, la Dirección General de Política Energética y Minas emite Acuerdo de acumulación para la tramitación conjunta relativa a los expedientes de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción de las 3 instalaciones mencionadas.

Las tres instalaciones se encuentran entre los supuestos previstos en el Real Decreto 997/2025, de 5 de noviembre, por el que se aprueban medidas urgentes para el refuerzo del sistema eléctrico y donde:

- a) en su disposición final segunda se recoge la exención del trámite de evaluación ambiental al encontrarse las hibridaciones dentro de las poligonales de las plantas y
- b) en su artículo 6 se permite la simplificación de la tramitación de instalaciones de almacenamiento electroquímico hibridado en instalaciones competencia de la Administración General del Estado, y se acuerda la reducción de plazos del trámite de información pública a la mitad.

A los efectos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía, se someten a información pública los proyectos mencionados.

Las características principales de los tres proyectos de almacenamiento energético y de sus infraestructuras de evacuación, se resumen a continuación:

Peticionario 1: Cimera Solar S.L.U.

- NIF: B-88246202
- Domicilio Social: Cortijo de Búcor GR 3408, KM. 3, 18240, Pinos Puente (Granada)
- Datos Técnicos:
 - Potencia instalada: 19.740 kW
 - Contenedores de baterías.
 - Estaciones transformadoras (PCS) dotadas de transformador elevador, inversores y celdas de MT.
 - Línea eléctrica subterránea a 30 kV, desde las estaciones de potencia hasta el centro de seccionamiento.
 - Centro de seccionamiento dotado de celdas de MT, cuadros de BT y transformador de SSAA de 1.500 kVA.

Peticionario 2: Alambor Solar S.L.U.

- NIF: B-88246129
- Domicilio Social: Cortijo de Búcor GR 3408, KM. 3, 18240, Pinos Puente (Granada)
- Datos Técnicos:
 - Potencia instalada: 24.630 kW
 - Contenedores de baterías.
 - Estaciones transformadoras (PCS) dotadas de transformador elevador, inversores y celdas de MT.
 - Línea eléctrica subterránea a 30 kV, desde las estaciones de potencia hasta el centro de seccionamiento.
 - Centro de seccionamiento dotado de celdas de MT, cuadros de BT y transformador de SSAA de 1.700 kVA.

Peticionario 3: Coracha Solar S.L.U.

- NIF: B-88246210
- Domicilio Social: Cortijo de Búcor GR 3408, KM. 3, 18240, Pinos Puente (Granada)
- Datos Técnicos:
 - Potencia nominal instalada: 19.740 kW
 - Contenedores de baterías.
 - Estaciones transformadoras (PCS) dotadas de transformador elevador, inversores y celdas de MT.
 - Línea eléctrica subterránea a 30 kV, desde las estaciones de potencia hasta el centro de seccionamiento.
 - Centro de seccionamiento dotado de celdas de MT, cuadros de BT y transformador de SSAA de 1.500 kVA.

En los centros de seccionamiento de las plantas de almacenamiento ALM Cimera Solar y ALM Alambor Solar se llevará a cabo la interconexión de las líneas de evacuación de dichas plantas de almacenamiento, de manera que la

energía generada por cada una de ellas se evacúe hasta la subestación "SET Búcor 30/400 kV", en la que se interconectan con las líneas de evacuación de las plantas solares Cimera Solar y Alambor Solar, respectivamente.

En el centro de seccionamiento de la planta de almacenamiento ALM Coracha Solar se llevará a cabo la interconexión entre la línea de evacuación de dicha planta de almacenamiento y la de la planta fotovoltaica Coracha Solar, de manera que la energía generada por ambas plantas se evacúe de manera conjunta hasta la subestación "SET Búcor 30/400 kV".

Esta SET evacua actualmente, de forma conjunta, la energía eléctrica generada por las tres instalaciones, a través de una línea aérea 400 kV que conecta con otra subestación colectora en 400 kV, denominada "Promotores Caparacena".

A partir de esta última SET parte la línea aérea 400 kV, que conecta al nudo de la red de transporte Caparacena 400 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U. Ninguna de las subestaciones y líneas de 400 kV mencionadas forman parte del presente expediente.

Corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico emitir las resoluciones de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción.

Durante un plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, el proyecto y su documentación ambiental podrán ser examinados, en horario de atención al público (lunes a viernes, de 9 a 14 horas), en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada, sita en C/ Gran Vía, 50 18071 Granada.

La documentación también se encuentra disponible en el siguiente enlace electrónico:

https://mptmd.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectos-ci/procedimientos-informacion-publica/procedimientos-autorizacion-instalaciones-electricas

En el plazo indicado, cualquier interesado podrá formular las alegaciones que estime oportunas, que se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se comunican para ello también las direcciones electrónicas de los organismos tramitadores:

<https://reg.redsara.es/>

Oficina de servicio: EA0040212 - Subdelegación del Gobierno en Granada - S.Gral.

Granada, 29 de septiembre de 2026.

El Jefe de Dependencia de Industria y Energía. Subdelegación del Gobierno en Granada, José Luis Ruiz Guirao.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PATRIMONIO

NÚMERO 2026052923

ANUNCIO PARA INCORPORAR DOCUMENTACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN DEL BIEN 198

ANUNCIO PARA INCORPORAR DOCUMENTACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN DEL BIEN 198: TERRENOS EN CALLE PERIODISTA AQUILINO MORCILLO HERRERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA PÚBLICA DE ESTUDIANTES DE LA PROVINCIA DE GRANADA

La Vicepresidenta primera y Diputada de Turismo y Patrimonio, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley 7/99 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, artículo 9 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en virtud, de la delegación de Presidencia conferida por Resolución de 27 de noviembre de 2025, resuelve iniciar el expediente de Desafectación del bien 198: Terrenos en calle Periodista Aquilino Morcillo Herrera para la construcción de una Residencia pública de estudiantes de la provincia de Granada.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 b) del Decreto 18/2006 de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se abre información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio.

Durante el citado plazo se podrán formular cuantas alegaciones se consideren pertinentes, a cuyo efecto el expediente se haya puesto de manifiesto en el Servicio de Gestión Patrimonial de la Diputación de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1, Planta 4, en horario de 9,00h a 14,00h.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente será publicado en el correspondiente apartado del Punto de acceso de "Participación en normativa, alegaciones a acuerdos o documentos en exposición pública" <https://www.dipgra.es/servicios/areas/participacion-publica-normativa/documentos-en-exposicion-publica/> (accediendo a "Patrimonio"), siendo la ruta de acceso a través de la página web corporativa www.dipgra.es "Servicios" – "Áreas" - "Participación pública normativa"- "Documentos en exposición pública" Patrimonio", así como en el Portal de Transparencia de la Diputación provincial <https://www.dipgra.es/servicios/areas/transparencia/portal-de-transparencia/b-informacion-juridica/b3-participacion-publica/documentos-en-periodo-de-informacion-publica/>, siendo la ruta de acceso la página web corporativa www.dipgra.es "Transparencia"- "área B "Información de relevancia jurídica"- "3) Participación en normativa, alegaciones a acuerdos o documentos en exposición pública"- "Documentos en exposición pública"- "Patrimonio".

Granada, a fecha de la firma electrónica

LA DIPUTADA DELEGADA DE PATRIMONIO

Fdo: Susana Leyva Pérez



NÚMERO 2026052186

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Cuenta General 2025

Cuenta General correspondiente al 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://caniles.sedelectronica.es>]. En Caniles a 5 de octubre de 2026. Firmado electrónicamente por: Alcaldesa, M.^a del Pilar Vázquez Sánchez



Administración Local

NÚMERO 2026051821

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JUNIO 2026

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JUNIO 2026

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de agosto de 2026 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/06/2026 al 30/06/2026 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual 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.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega a 2 de octubre de 2026

Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

NÚMERO 2026051817

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JULIO 2026

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JULIO 2026

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2026 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/07/2026 al 31/07/2026 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual 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.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega, a 2 de octubre de 2026

Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

Aprobación provisional de modificación de crédito en la modalidad de suplemento y crédito extraordinario financiado con RTGG

Aprobación provisional de modificación de crédito en la modalidad de suplemento y crédito extraordinario financiado con RTGG

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 13/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es/info.0>.

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

En Cogollos de Guadix a 5 de octubre de 2026

FDO: El Alcalde en funciones P.D 0136/2026

Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

Aprobación inicial de la modificación provisional de la plantilla de personal

Aprobación inicial de la modificación provisional de la plantilla de personal

SUMARIO

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 1 de octubre de 2026, se aprueba inicialmente la Modificación de la Plantilla de Personal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 1 de octubre de 2026, la modificación de la plantilla de personal, para la amortización de la plaza de personal indefinido no fijo de «Administrativo» y la creación de una plaza funcionarial de «Administrativo/a», Grupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

AYUDAS 2026 A CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS LOCALES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

*AYUDAS 2026 A CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS LOCALES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS CÓDIGO BDNS934076*

BDNS (Identif.): 934076

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/934076>)

JORGE SÁNCHEZ CABRERA, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA, PROVINCIA DE GRANADA

Visto expediente 3395/2026 para la convocatoria de subvención de AYUDAS 2026 A CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS LOCALES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Vista providencia, propuesta e informes que constan en el expediente de referencia.

Esta Alcaldía, vista la ordenanza general de subvenciones (BOP de 15 de Mayo de 2006, nº 90) y examinada la documentación que la acompaña, así como visto el informe de Intervención de fecha 11 de noviembre de 2024, y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las bases y convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de AYUDAS 2026 A CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS LOCALES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, incluido en el expediente administrativo 3395/2026, con el texto que figura en el Anexo de la presente propuesta de Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el gasto de 22.500 € euros, a la que asciende el importe de la subvención, con cargo a la partida presupuestaria 920 47901.

Ejercicio: 2026 Aplicación presupuestaria: 920 4790 1“subvenciones” Importe: 22.500 € euros

TERCERO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto. 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. CODIGO BDNS 933353-934076 Así lo manda y lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital al margen.

EI ALCALDE FDO. JORGE SÁNCHEZ CABRERA

Lugar de la Firma: CÚLLAR VEGA

Fecha de la Firma: 2026-10-07

Firmante: JORGE SÁNCHEZ CABRERA- ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

FE DE ERRATAS PUBLICACIÓN BOP de Granada n.º 194, de 7 de octubre de 2026 - ANUNCIO LISTADO DEFINITIVO ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO VACANTE PSICOLOGIA . TRIBUNAL Y CONVOCATORIA 1º Y 2º EJERCICIO .

CORRECCIÓN ERRATA «RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA VACANTE DE PSICOLOGÍA (GRUPO A1 - PSCIM01) CONVOCATORIA A PRIMER Y SEGUNDO EXAMEN».

FE DE ERRATAS

Advertida una errata material en el título del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 194, de 7 de octubre de 2026, relativo al Decreto de Alcaldía n.º 2026-0647, de 29 de septiembre de 2026, correspondiente al proceso selectivo para cubrir una vacante de Psicología (Grupo A1 - PSCIM01), se procede a efectuar la oportuna rectificación mediante la presente Fe de Erratas:

DONDE DICE:

«DECRETO LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO VACANTE PSCIM01. TRIBUNAL Y PRIMER EXAMEN».

DEBE DECIR:

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA VACANTE DE PSICOLOGÍA (GRUPO A1 - PSCIM01) CONVOCATORIA A PRIMER Y SEGUNDO EXAMEN».

La presente rectificación afecta únicamente al título del anuncio publicado, manteniéndose íntegramente el contenido, sentido y validez del Decreto de Alcaldía n.º 2026-0647, de 29 de septiembre de 2026.

Para que conste a los efectos oportunos y para su publicación y debido conocimiento de las personas interesadas, se firma la presente en Gójar, a fecha de firma electrónica

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Bases para la provisión temporal en comisión de servicios policía local

Bases para la provisión temporal en comisión de servicios policía local

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Denominación	Policía Local
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	• Cumplir las órdenes e instrucciones de sus superiores. • Comunicar a sus superiores las incidencias que en el desempeño de su puesto superen sus competencias. • Al finalizar el turno elaborar un informe con los servicios realizados. • Proteger a las autoridades y vigilar y custodiar los bienes municipales. • Ejercer de policía administrativa, denunciando los incumplimientos de los reglamentos, las ordenanzas, los bandos, las resoluciones y disposiciones y actos municipales. • Regulación del tráfico y asistencia en accidentes. • Colaborar con los bomberos y protección civil en situaciones de emergencia. • Ejercer funciones propias de policía judicial. • Informar al ciudadano.

	• Cooperar en la resolución de conflictos privados, • Velar por el cumplimiento de la normativa vigente de medio ambiente y urbanismo. • Vigilar la entrada y salida de las escuelas del municipio y controlar el absentismo escolar. • Colaborar en la búsqueda de personas desaparecidas. • Dar cobertura a los actos culturales, deportivos y de espectáculos del municipio, cuando sean requeridos. • Cumplimentar los documentos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones atribuidas, controlando y archivando los expedientes y documentos de la Policía Local que le sean encomendadas. • Aquellas otras que se le asignen por el Subinspector/jefe de policía, que se deriven del ejercicio de su cargo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local del Ayuntamiento, del Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o de la normativa vigente.
Nivel de complemento de destino	20

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, sin perjuicio de que la plaza sea cubierta con anterioridad por su titular con reserva de puesto y plaza, en cuyo caso la comisión de servicio decaerá.

La presente Comisión de servicios estará condicionada a la previa concesión de comisión de servicio del titular de la plaza.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de Policía.

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.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guadix.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las personas aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

- a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.
- c) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal, portal de transparencia y tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web.

QUINTA. Selección del aspirante idóneo por el órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 30. 3 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.

Para la cobertura de la plaza ofertada, se aplicará el baremo de méritos establecido en el Anexo I de este Decreto:

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. del presente decreto, 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 presente decreto 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.

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.

El nombramiento recaerá en la persona candidata que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegida para ocupar el puesto requerido, previa proposición emitida por el órgano de selección

SEXTA. Propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://quadix.sedelectronica.es>), en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://quadix.sedelectronica.es>), en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

SEPTIMA. Nombramiento y toma de posesión.

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

OCTAVA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por 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 que corresponda o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala/Categoría
Denominación del Puesto		

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Objeto de la solicitud
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº ____ de fecha ____ de ____ de 2026, en relación con la convocatoria para la provisión temporal del puesto de ____, mediante comisión de servicios.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD - No estar suspenso en firme. - Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Guadix
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 este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos. La Finalidad principal será la Gestión y Tramitación de Expedientes administrativos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Guadix, a 5 de octubre de 2026.

Firmado por: Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3º TRIMESTRE 2026 E.L.A. BACOR OLIVAR

TASA DE RECOGIDA DE BASURA TERCER TRIMESTRE 2026 E.L.A. BACOR OLIVAR. EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PERÍODO DE PAGO

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por Recogida Basura de la Entidad Local Autónoma de BACOR OLIVAR, correspondiente al TERCER TRIMESTRE del año 2026, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Guadix en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L 2/2004, de 5 de marzo.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que nos se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo inicial.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 19 de octubre hasta el 21 de diciembre del año en curso, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, B.B.V.A. y on-line con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es.

Transcurrido el plazo de ingreso, 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.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes.

Guadix, a 9 de octubre de 2026

EL ALCALDE/PRESIDENTE, Fdo.,. Jesús R. Lorente Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

NÚMERO 2026051645

EXPE. 2023/4034, SOBRE DELEGACIONES GENÉRICAS Y ESPECIALES EN CONCEJALES

EXPE. 2023/4034, SOBRE DELEGACIONES GENÉRICAS Y ESPECIALES EN CONCEJALES

ANUNCIO

Por S.Sª el Alcalde con fecha 2 de octubre de 2026, se ha dictado el siguiente -----

DECRETO

Estando prevista la Junta General del Consorcio de Bomberos de Granada para el próximo **día 06 de octubre de 2026**, martes, a las 12:30 h., en la Sala de Reuniones de la Planta 5ª de la sede de la Diputación Provincial de Granada, sita en la Calle Periodista Barrios Talavera s/nº, no pudiendo asistir a la misma este Alcalde.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 43.4º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, vengo a bien **DELEGAR** en el **Teniente Alcalde Delegado de Igualdad, Familia, Diversidad, Vivienda y Seguridad Ciudadana, D. Antonio Luis Gómez Gómez**, las atribuciones de la Alcaldía en la asistencia a la Junta General del Consorcio de Bomberos de Granada para el **próximo día 6 de octubre de 2026, martes, a las 12:30 h.**

Esta resolución surtirá efectos desde el momento de la firma de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva notificación a los interesados y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Loja, a 2 de octubre de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente D. Joaquín Ordóñez Gámez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Cese de personal eventual

Cese de don José Manuel Martín Estévez como personal eventual

La alcaldesa de Motril hace saber que la resolución número 2026007258, de 30 de septiembre de 2026 dispuso:

«ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 29/9/2026 don José Manuel Martín Estévez presenta anotación en la que formula su renuncia a su condición de personal eventual con efectos de 30/9/2026 debido a que tiene prevista su toma de posesión como funcionario interino para el desempeño de la plaza número 2005, inspector de Consumo.

SEGUNDO. La persona solicitante fue nombrada personal eventual de esta Corporación para el desempeño del cargo de asesor tipo C (E3109) por la resolución número 2023004765, de 30 de junio de 2023.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. 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

Artículo 12. Personal eventual.

5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera

Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

a) La renuncia a la condición de funcionario.

Artículo 64. Renuncia

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

SEGUNDO. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía

Artículo 18. Nombramiento y cese.

1. El nombramiento y el cese del personal eventual serán libres y corresponderán a la persona titular del órgano en el que preste la función de confianza o asesoramiento.

4. El cese tendrá lugar por las causas previstas en la normativa estatal de carácter básico, por renuncia de la persona interesada y, en todo caso, cuando se produzca el cese de la autoridad a la que preste la función de confianza o asesoramiento. El cese no conlleva derecho a indemnización.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

ÚNICO. Aceptar la renuncia de **don José Manuel Martín Estévez** a la condición de personal eventual cesando el 30 de septiembre de 2026.

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

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de

dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 2 de octubre de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Cese de personal eventual

Cese de doña Elísabet Megías Esparrell como personal eventual

La alcaldesa de Motril hace saber que la resolución número 2026007259, de 30 de septiembre de 2026 dispuso:

«ANTECEDENTES

PRIMERO. Vista la petición que formula el portavoz del grupo municipal Andalucía Por Sí (AXSÍ) en el que insta el cese de doña Elísabet Megías Esparrell, nombrada personal eventual, como asesora tipo D (código E3124) mediante resolución de 7/7/2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) el 14/7/2023.

SEGUNDO. Considerando que el nombramiento y cese de este tipo de personal, que presta funciones de confianza o asesoramiento, es libre y corresponde a la Alcaldesa.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. 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

Artículo 12. Personal eventual.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

SEGUNDO. Artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local determinado que:

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Cesar a **doña Elísabet Megías Esparrell** como personal eventual el 30 de septiembre de 2026.

SEGUNDO. Publicar íntegramente esta resolución en el BOP y en el tablón de anuncios y edictos electrónico del Ayuntamiento de Motril.

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

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 2 de octubre de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RESERVADA AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA SUBESCALA SUBALTERNA

Bases para la cobertura por promoción interna vertical, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General.

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

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 5 de octubre de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

PERSONAL: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2 (EXPEDIENTE 5707/2026).

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVO

Primero.- La Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 191, de 2 de octubre de 2026, incluye una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario y dotada presupuestariamente, a cubrir por el turno de promoción interna.

Segundo.- Se han redactado las bases que han de regir el proceso selectivo, reservado al personal funcionario de carrera de la Subescala Subalterna de Administración General de este Ayuntamiento, que se incorporan como anexo a la presente propuesta. Su Base Duodécima contiene la justificación de la convocatoria, de la reducción del temario, de la configuración de la fase de oposición y del baremo de la fase de concurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La promoción interna se rige por los artículos 16.3.c) y 18 y la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; por los artículos 56 a 58 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; y, en virtud de la remisión del artículo 134.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por los artículos 46 a 51 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, así como, en lo que resulte de aplicación, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Segundo.- Las bases se ajustan a dicho marco normativo y, en particular, a los artículos 57.2.b) y 58.2 de la Ley 5/2023 y a los artículos 47 y 48.2 del Decreto 51/2025, en cuanto a la exención de conocimientos ya acreditados, el sistema de concurso-oposición y los porcentajes del baremo de méritos.

Tercero.- De conformidad con el artículo 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a esta Corporación la selección de su personal funcionario. La competencia para aprobar las bases corresponde a la Alcaldía conforme al artículo 21.1.g) de dicha Ley, y ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local al amparo de su artículo 21.3. Vista la propuesta de resolución PR/2026/1198 de 5 de octubre de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 5 de octubre de 2026.

RESOLUCIÓN

La Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de la competencia delegada por Decreto de Alcaldía número 2023-0481 de 19 de junio de 2023 (B.O.P número 119, de 27 de junio de 2023), por UNANIMIDAD de los asistentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura, por el turno de promoción interna vertical y mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, que figuran como anexo, y convocar el correspondiente proceso selectivo.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto derivado de la cobertura de la plaza convocada que comprende las retribuciones básicas y complementarias y la cuota empresarial a la Seguridad Social. Se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto municipal vigente:

- 020 151 120.00, Sueldos funcionarios Urbanismo.
- 020 151 120.06, Trienios funcionarios Urbanismo.
- 020 151 121.00, Retribuciones complementarias funcionarios Urbanismo.
- 020 151 160.00, Seguridad Social.

La disposición del gasto se acordará en la resolución de nombramiento de la persona que supere el proceso selectivo. Quedará condicionada a que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio en que se produzca el nombramiento.

TERCERO.- Publicar íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, desde cuya publicación se computará el plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RESERVADA AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA SUBESCALA SUBALTERNA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante el turno de promoción interna vertical, de UNA plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 (BOP núm. 191 - viernes 02 de octubre de 2026).

1.2.- La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 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-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

1.3.- Las funciones a desempeñar serán las propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, conforme al artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación las asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente. El puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada se halla adscrito al Área de Urbanismo de este Ayuntamiento, por lo que dichas tareas se desarrollarán, con carácter preferente, en relación con los procedimientos administrativos propios de dicha Área.

1.4.- La convocatoria se efectúa por el turno de promoción interna, en su modalidad vertical, al amparo de los artículos 16.3.c) y 18 y de la Disposición Adicional Sexta, apartado 2, del TREBEP, de los artículos 56 a 58 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y de los artículos 46 a 51 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, estando reservada al personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, encuadrada en el grupo E de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (en la actualidad, otras agrupaciones profesionales de la Disposición Adicional Sexta del TREBEP), grupo de clasificación inmediatamente inferior al de la plaza convocada y perteneciente a la misma Escala, conforme a la clasificación establecida en las bases de la convocatoria de ingreso publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada en el año 2007 (Oferta de Empleo Público de 2006).

1.5.- La justificación de la presente convocatoria, así como de la configuración del proceso selectivo, se contiene en la Base Duodécima.

1.6.- Las presentes Bases serán objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

1.7.- Los sucesivos actos y anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, publicación que surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la LPACAP, sin perjuicio de las publicaciones en diarios oficiales previstas en estas Bases.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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-.
- 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, de aplicación conforme a la remisión del artículo 134.2 del TRRL.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de carácter supletorio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes

3.1.- Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ostentar la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, encuadrada en las agrupaciones profesionales de la Disposición Adicional Sexta del TREBEP (antiguo grupo E del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).
- Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en la plaza y grupo de clasificación indicados en la letra anterior, de conformidad con el artículo 18.2 del TREBEP y el artículo 49.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. La equivalencia deberá ser acreditada por la persona aspirante mediante certificación expedida por la Administración educativa competente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.
- 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.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA.- Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento y se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos, a través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ogíjares, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la LPACAP, al tratarse de un trámite que las personas aspirantes realizan por razón de su condición de empleadas públicas, y con la Disposición Adicional Segunda, apartado 1, de la Ley 5/2023, de 7 de junio. El plazo de presentación será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si alguna solicitud se presentara presencialmente, se requerirá a la persona interesada para que la subsane mediante su presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación aquella en que se realice la subsanación, conforme al artículo 68.4 de la LPACAP. En la solicitud, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal vigente, por el importe correspondiente al Subgrupo C2, que deberá ingresarse en la cuenta de titularidad municipal que se indique. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición de la persona interesada, en el caso de exclusión del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

4.3.- Junto con la solicitud se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, en los términos de la Base Séptima. Los documentos que ya obren en el expediente personal de la persona aspirante se acreditarán de oficio, siempre que hayan sido relacionados en la solicitud.

4.4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión y del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que será de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la LPACAP.

4.5.- Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de quince días naturales desde la publicación. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio correspondiente.

4.6.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o, alternatively, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

QUINTA.- Tribunal calificador

5.1.- El Tribunal calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, que podrá ser la misma por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 110.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP y el citado artículo 110.

5.2.- Estará constituido por una Presidencia, una Secretaría, con voz y voto, y tres Vocalías, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos sus miembros deberán ser personal funcionario de carrera, contar con la debida cualificación técnica en las materias propias de la plaza convocada y poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la misma. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por personal funcionario perteneciente a la Subescala Auxiliar de Administración General. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

5.3.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno u ostenten la representación de organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o de cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación del Tribunal, ni quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 110.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP o alguna de las causas del apartado anterior. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, conforme al artículo 24 de la LRJSP.

5.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz y sin voto. La relación de personas asesoras especialistas y la especialidad técnica de cada una de ellas se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.6.- Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la resolución de las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las presentes Bases, y la adopción de las decisiones que procedan en los casos no previstos.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

6.1.- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos quien no comparezca el día y hora señalados, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes actuaciones se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo

El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso-oposición, conforme al artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, y al artículo 47.1 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, con las siguientes fases y puntuaciones:

Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos)

7.1.- La fase de oposición estará compuesta de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 90 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Al menos diez de las cincuenta preguntas tendrán carácter aplicativo, mediante el planteamiento de supuestos referidos a la práctica administrativa propia de las funciones de la plaza convocada. Además, el Tribunal preverá, al menos, cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación, y habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del ejercicio.

7.2.- El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de las personas aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas para la correcta realización de la prueba, que se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

El criterio de corrección del ejercicio tipo test será el siguiente:

- Los errores y las preguntas en blanco no se penalizarán.
- La calificación obtenida en el ejercicio resultará de dividir la puntuación máxima a otorgar entre el número de preguntas del cuestionario, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas.

Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos)

7.3.- Solamente se procederá a baremar y puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.4.- La puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

7.5.- Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.6.- Se valorarán los siguientes méritos, siempre que guarden relación con las funciones propias de la plaza convocada, conforme a los porcentajes de baremación establecidos en el artículo 48.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y en su Disposición Transitoria Tercera, cuya justificación se contiene en el apartado 12.7:

A.- Trabajo desarrollado (hasta un máximo de 1,50 puntos, equivalente al 25 por ciento de la puntuación total del baremo):

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en puestos de trabajo de Administración General adscritos al Subgrupo C2 o a grupo o subgrupo superior, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,025 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en puestos de trabajo de las agrupaciones profesionales de la Disposición Adicional Sexta del TREBEP (antiguo grupo E) que tengan asignadas funciones de notificación, registro, archivo o atención a la ciudadanía, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,0125 puntos.

B.- Antigüedad (hasta un máximo de 1,50 puntos, equivalente al 25 por ciento de la puntuación total del baremo):

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, reconocidos conforme a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública: 0,10 puntos.

En los apartados A y B no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que consten los puestos desempeñados, su clasificación, las funciones asignadas y el período de desempeño.

C.- Grado personal consolidado (hasta un máximo de 1,20 puntos, equivalente al 20 por ciento de la puntuación total del baremo):

De conformidad con la Disposición Transitoria Tercera del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, se valorará el grado personal consolidado y reconocido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a la siguiente escala:

- Grado personal de nivel 14 o superior: 1,20 puntos.
- Grado personal de nivel 13: 1,05 puntos.
- Grado personal de nivel 12: 0,90 puntos.
- Grado personal de nivel 11: 0,75 puntos.
- Grado personal de nivel 10 o inferior: 0,60 puntos.

El grado personal se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente.

D.- Titulación académica (hasta un máximo de 0,60 puntos, equivalente al 10 por ciento de la puntuación total del baremo):

Se valorará la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, puntuándose únicamente la de mayor nivel, conforme a la siguiente escala:

- Título universitario de Grado, Licenciatura, Diplomatura o equivalente: 0,60 puntos.
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 0,45 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente: 0,30 puntos.

La titulación se acreditará mediante copia del título o de la certificación acreditativa de haber abonado los derechos para su expedición.

E.- Formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 0,60 puntos, equivalente al 10 por ciento de la puntuación total del baremo):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,30 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,20 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,10 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,05 puntos.

Solo se valorarán los cursos organizados o impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andalúz de Administración Pública u otros institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, las Universidades, la Diputación Provincial o este Ayuntamiento; los homologados por cualquiera de dichos institutos o por otra Administración Pública competente; y los cursos de formación continua incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en cualquiera de sus ediciones. No se valorarán los cursos que no acrediten su duración en horas. Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma correspondiente, con indicación del número de horas.

F.- Otros méritos (hasta un máximo de 0,60 puntos, equivalente al 10 por ciento de la puntuación total del baremo):

- Por cada ejercicio de carácter eliminatorio superado en procesos selectivos para el acceso a plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General (Subgrupo C2), en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,30 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el órgano convocante del proceso selectivo correspondiente.

7.7.- Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en la solicitud, salvo que obren en el expediente personal, en cuyo caso se acreditarán de oficio, siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en este Ayuntamiento y el grado personal consolidado reconocido por éste se acreditarán de oficio a petición de la persona interesada.

7.8.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de personas aprobadas

8.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas.

8.2.- Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

8.3.- La relación final de personas aprobadas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

NOVENA.- Presentación de documentos y nombramiento

9.1.- La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera. Al ostentar la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, quedará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal, debiendo presentar únicamente la documentación relativa a los requisitos que no consten en el mismo y, en particular, la titulación académica exigida.

9.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2. La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.4.- Quien acceda a la plaza convocada por esta modalidad de promoción interna quedará, respecto de su plaza de origen, en la situación administrativa que legalmente proceda.

DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos por la normativa ante este Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- Incidencias y régimen de recursos

11.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

11.2.- La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecidos en la LPACAP.

11.3.- Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la LJCA. Asimismo, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se considere pertinente.

DUODÉCIMA.- Justificación de la convocatoria y de la configuración del proceso selectivo

12.1.- Justificación de la convocatoria por el turno de promoción interna vertical.

La presente convocatoria se inserta en la carrera profesional del personal funcionario de este Ayuntamiento, como manifestación del derecho individual a la promoción interna reconocido en los artículos 14.c), 16.3.c) y 18 del TREBEP, en los artículos 56 a 58 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en los artículos 46 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero. Se trata de una promoción interna vertical de carácter intraescalar: el ascenso se produce desde la Subescala Subalterna (agrupaciones profesionales, antiguo grupo E) hasta la Subescala Auxiliar (Subgrupo C2), grupo de clasificación inmediatamente superior, dentro de la misma Escala de Administración General prevista en el artículo 167.2 del TRRL, respetándose así escrupulosamente la progresión ordenada que exige la normativa básica, sin salto alguno de grupo.

La oportunidad de la convocatoria encuentra su fundamento en la profunda transformación funcional operada por la implantación de la administración electrónica. La generalización de la notificación por medios electrónicos, articulada en los artículos 41 a 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración que su artículo 14 impone a un amplio elenco de sujetos, han reducido drásticamente la práctica de notificaciones en papel que constituía el cometido característico de la plaza de Notificador, desplazando la carga de trabajo efectiva hacia tareas de trámite, registro, archivo, gestión documental electrónica y apoyo administrativo, materialmente coincidentes con las propias de la Subescala Auxiliar de Administración General descritas en el artículo 169.1.d) del TRRL. La promoción interna constituye, en consecuencia, el instrumento idóneo para adecuar la clasificación de los efectivos a las funciones realmente demandadas por la organización, satisfaciendo simultáneamente el interés del servicio y el derecho a la carrera profesional, conforme a la doctrina que concibe la promoción interna como medida de ordenación y racionalización del empleo público (artículo 69 del TREBEP).

12.2.- Motivación normativa de la reducción del temario a 12 temas.

El artículo 18.4 del TREBEP impone a las Administraciones Públicas la adopción de medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el artículo 57.2.b) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, concreta este mandato en términos imperativos, al establecer que «las convocatorias establecerán exenciones de pruebas y/o reducción de temarios respecto de conocimientos ya acreditados para acceder al cuerpo o especialidad de procedencia», previsión desarrollada por el artículo 47.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y que recoge asimismo, con carácter supletorio, el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Esta normativa avala la adecuación de la presente convocatoria a los principios de legalidad y de facilitación de la carrera profesional previstos en el artículo 14.c) del TREBEP.

Así, el temario de la presente convocatoria se fija en 12 temas, todos ellos de contenido diferencial: bien por tratarse de materias de nueva exigencia para el desempeño de las funciones del Subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), bien por exigirse, respecto de materias tratadas de modo elemental en el ingreso, una profundidad correspondiente al nivel superior de la plaza convocada. Dicho número representa el 60 por ciento del programa mínimo de 20 temas exigido

por el artículo 8.3 del Real Decreto 896/1991 para el ingreso por turno libre en las subescalas del grupo de titulación correspondiente, proporción más conservadora que las validadas por la jurisprudencia que se cita en el apartado 12.5. La estructura del programa mantiene, en todo caso, la proporción de materias comunes y específicas conforme al artículo 8.2 del Real Decreto 896/1991, garantizándose la adecuación del proceso selectivo a los principios de igualdad, mérito y capacidad del artículo 55 del TREBEP.

12.3.- Identificación de los conocimientos ya acreditados en el ingreso a la plaza de origen.

Las potenciales personas aspirantes adquirieron la condición de personal funcionario de carrera en la plaza Escala de Administración General, Subescala Subalterna, grupo E mediante la superación del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento, cuyas bases, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada en 2007 (Oferta de Empleo Público de 2006), incluían un programa de diez temas, comprensivo de las siguientes materias, cuyo conocimiento quedó suficientemente acreditado: la Constitución Española de 1978, principios generales, estructura y derechos y deberes fundamentales; la organización y competencias municipales y el personal al servicio de la entidad local, derechos y deberes de los empleados públicos; los derechos del ciudadano ante la Administración Pública y la información al público; el acto administrativo y los principios generales del procedimiento administrativo; el registro de entrada y salida, las comunicaciones y las notificaciones; el municipio y el término municipal; la población y el empadronamiento; el funcionamiento de los órganos colegiados locales, convocatoria, orden del día, actas y certificaciones de acuerdos; la organización municipal de Ogljares; y el callejero del municipio.

En coherencia con ello, el programa de la presente convocatoria exime las materias constitucionales, de organización municipal y de procedimiento administrativo básico ya acreditadas, y se concentra en contenidos de nueva exigencia, en su mayor parte derivados de normas posteriores a la fecha del ingreso de la persona aspirante (señaladamente, las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, las Leyes 19/2013 y 1/2014 de transparencia, y la Ley 7/2021, de 1 de diciembre), así como en materias cuyo tratamiento se exige ahora con la profundidad propia del Subgrupo C2, lo que excluye toda redundancia con los conocimientos ya evaluados. Las bases del proceso selectivo de ingreso y la certificación de los ejercicios superados por las personas que reúnen los requisitos de participación se incorporan al expediente de la presente convocatoria.

12.4.- Justificación de la configuración de la fase de oposición sin ejercicio práctico diferenciado.

La fase de oposición se articula mediante un único ejercicio tipo test, sin ejercicio práctico diferenciado, configuración que resulta plenamente ajustada a Derecho atendiendo a las siguientes circunstancias: primera, que la persona aspirante ya superó un ejercicio de carácter práctico en el proceso selectivo de ingreso en la plaza de origen, cuyas bases de 2007 incluían, como segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio, la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas del temario y las funciones a desempeñar; segunda, que viene aplicando diariamente, durante un dilatado período de servicios, los conocimientos y competencias así acreditados, mediante la tramitación material de actuaciones administrativas; y tercera, que el propio ejercicio tipo test de la presente convocatoria incluye necesariamente, en al menos diez de sus cincuenta preguntas, supuestos de carácter aplicativo, conforme a la Base 7.1. Una configuración análoga fue declarada conforme a Derecho por la Sentencia n.º 159/2026, de 2 de junio, de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada (plaza n.º 5), dictada en el procedimiento abreviado 318/2025, respecto de la convocatoria de promoción interna de este Ayuntamiento para el acceso a la Subescala Administrativa de Administración General, articulada mediante un único ejercicio tipo test, razonando que quien ya superó un proceso selectivo, ejercicio práctico incluido, y aplica durante un elevado número de años los conocimientos que le permitieron acceder a la función pública, puede quedar dispensado de un ejercicio práctico en el proceso de promoción interna.

12.5.- Fundamentación jurisprudencial.

La validez de la reducción del temario y de la configuración del proceso ha sido expresamente reconocida por una doctrina judicial constante, de la que son exponentes los siguientes pronunciamientos:

- Sentencia n.º 159/2026, de 2 de junio, de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada (P.A. 318/2025), que desestimó la impugnación por la Administración autonómica de las bases de promoción interna de este Ayuntamiento para el acceso a la Subescala Administrativa de Administración General, declarando conformes a Derecho tanto la reducción del temario respecto de conocimientos ya acreditados como la ausencia de ejercicio práctico diferenciado.
- STSJ de Galicia (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª) de 18 de mayo de 2017 (ROJ: STSJ GAL 3739/2017): el mínimo de temas previsto en el artículo 8.3 del Real Decreto 896/1991 está dirigido al turno libre, no a la promoción interna, y exigir ese volumen de temario desincentivaría la carrera profesional y vulneraría el principio de facilitación recogido en los artículos 14.c) y 18 del TREBEP.

- STSJ de la Región de Murcia 242/2023, de 5 de mayo: el artículo 8.3 del Real Decreto 896/1991 está pensado y es de aplicación para el ingreso como funcionario de carrera, pero no para el ascenso o promoción interna, validando una reducción del temario muy superior a la aquí operada.
- STSJ de Cantabria 85/2023, de 6 de marzo: no son aplicables los mismos preceptos al ingreso que a la promoción interna, sin que exista norma que extienda el artículo 8.3 del Real Decreto 896/1991 a esta última.
- STSJ de Castilla y León (Sede de Valladolid) 862/2019, de 10 de junio (ROJ: STSJ CL 4297/2019): la reducción del temario es razonable cuando existen materias ya acreditadas y el proceso incluye una fase de concurso que valora la experiencia y formación de la persona aspirante.
- STSJ de Madrid 913/2002, de 18 de julio (ROJ: STSJ M 10306/2002): la exigencia de un número mínimo de temas del artículo 8.3 del Real Decreto 896/1991 no se refiere específicamente al sistema de promoción interna, destinado a funcionarios ya integrados en la organización.
- STSJ de La Rioja 219/2024, de 24 de septiembre: el turno libre y la promoción interna son cauces diferentes que no constituyen términos comparables, sin que la reducción del temario quebrante los principios de mérito y capacidad.

12.6.- Justificación de la inclusión de una materia relativa a la intervención administrativa en la edificación.

El puesto de trabajo al que se halla vinculada la plaza convocada está adscrito al Área de Urbanismo, por lo que, en cumplimiento del artículo 61.2 del TREBEP, que ordena cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, el programa incorpora un tema (Tema 12) sobre los medios de intervención administrativa en la actividad de edificación regulados en el Capítulo II del Título VI de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (artículos 137 a 141). Su contenido se circunscribe a la dimensión procedimental e instrumental de dichos medios de intervención —actos sujetos a licencia, declaración responsable y comunicación previa, competencia, procedimiento, plazos y régimen del silencio—, que constituye el ámbito material en el que la persona que ocupe la plaza desarrollará sus tareas de trámite y apoyo, sin extenderse al régimen sustantivo del suelo, el planeamiento, la gestión o la disciplina urbanística, propios de niveles superiores de clasificación, lo que asegura la proporcionalidad de la exigencia al grupo de titulación de la plaza convocada.

12.7.- Justificación del baremo de la fase de concurso.

El baremo de méritos de la Base Séptima se ajusta a los porcentajes de baremación establecidos en el artículo 48.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Dichos preceptos resultan de aplicación como reglamentación autonómica supletoria de primer grado, en virtud de la remisión contenida en el artículo 134.2 del TRRL, conforme a la interpretación de este precepto establecida por la Sentencia del Tribunal Supremo de 25 de noviembre de 2020 (Roj: STS 3974/2020) y acogida por la Sentencia n.º 159/2026, de 2 de junio, de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada (P.A. 318/2025), y en coherencia con el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, que establece el concurso-oposición como sistema selectivo de la promoción interna.

En consecuencia, sobre una puntuación total del baremo de 6 puntos, el trabajo desarrollado y la antigüedad representan, cada uno, el 25 por ciento (1,50 puntos), dentro de la horquilla del 20 al 30 por ciento prevista en las letras a) y b) del citado artículo 48.2; el grado personal consolidado, que sustituye al tramo de carrera horizontal consolidado al no haberse implantado ésta en este Ayuntamiento, el 20 por ciento (1,20 puntos), conforme a la Disposición Transitoria Tercera; y la titulación académica, la formación y perfeccionamiento y los otros méritos, el 10 por ciento cada uno (0,60 puntos), dentro del máximo previsto en las letras d), e) y f). La fase de oposición representa, por su parte, el 62,5 por ciento de la puntuación total del proceso selectivo, lo que asegura la primacía de la prueba de capacidad.

Las referencias del artículo 48.2 a los cuerpos y especialidades de la Administración General de la Junta de Andalucía y a los cursos del Instituto Andaluz de Administración Pública se entienden hechas, en su aplicación supletoria a la Administración local, a la plaza convocada y a los centros oficiales de formación de empleados públicos relacionados en el apartado E de la Base 7.6. Todos los méritos se valoran en relación con las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, tal como exige el citado precepto.

ANEXO I

TEMARIO

Grupo I: Materias comunes. Derecho Administrativo

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado.

Identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La asistencia en el uso de medios electrónicos.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre (II): el acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia y la validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazos y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre (III): las fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre (IV): la revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: el recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. El funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica, el portal de internet, los sistemas de identificación y de firma electrónica, el archivo electrónico de documentos.

Tema 6. La administración electrónica: los registros electrónicos. El documento administrativo electrónico y el expediente administrativo electrónico. Las copias auténticas y la digitalización de documentos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: nociones generales.

Tema 7. La protección de datos de carácter personal: el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios. Derechos de las personas y su ejercicio. La protección de datos en la Administración local.

Tema 8. La transparencia de la actividad pública: la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Grupo II: Materias específicas

Tema 9. La atención a la ciudadanía: información y asistencia. Las oficinas de asistencia en materia de registros. El Padrón municipal: gestión, actualización, certificaciones y volantes de empadronamiento.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes y código de conducta de los empleados públicos. Las situaciones administrativas: nociones generales.

Tema 11. La Hacienda de las Entidades Locales: los recursos de los municipios. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto, contenido y estructura. Nociones generales de su elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 12. Nociones generales de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Los medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: actos sujetos a licencia urbanística municipal; actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa; competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas; eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Especial referencia a su tramitación administrativa: presentación, subsanación, plazos de resolución y régimen del silencio.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: Auxiliar Administrativo de Administración General (Subgrupo C2). Turno de promoción interna.

2. CONVOCATORIA: BOE núm. _____, de ____ de _____ de _____.

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I.: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Código Postal: _____ Población: _____ Provincia: _____

Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____

4. TITULACIÓN: _____

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial para su solicitud.
- Relación de méritos alegados para la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos, con indicación, en su caso, de los que obren en el expediente personal u otro expediente administrativo.

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____ "

En Ogíjares, a 5 de octubre de 2026

Firmado por :Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

NÚMERO 2026051583

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA LIMPIEZA Y VALLADO SOLARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES Y TERRENOS, DEL ORNATO DE CONSTRUCCIONES, DE LAS DEMOLICIONES Y DE LA SUSTITUCIÓN DE INSTALACIONES.

El Pleno del Ayuntamiento de Pinos Puente, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2026, adoptó acuerdo de **aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de Limpieza y Vallado de Solares y Terrenos, del Ornato de Construcciones, de las Demoliciones y de la Sustitución de Instalaciones.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, el expediente se somete a **información pública y audiencia de las personas interesadas por el plazo de treinta días**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, durante los cuales podrán formularse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Pinos Puente, sitas en **C/ Real, 123, 18240 Pinos Puente (Granada)**, en horario de atención al público, así como, en su caso, a través de la sede electrónica municipal.

Las reclamaciones y sugerencias podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento.
- A través de la sede electrónica municipal.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

Asimismo, el texto de la modificación aprobada inicialmente podrá consultarse en el portal web del Ayuntamiento de Pinos Puente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el supuesto de que durante el citado plazo **no se presenten reclamaciones ni sugerencias**, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá **definitivamente adoptado**, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso del Pleno.

Una vez aprobada definitivamente la modificación, se procederá a la publicación del texto íntegro de la modificación de la Ordenanza en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Pinos Puente, firmado y fechado electrónicamente.

EL ALCALDE

Fdo: Ángel Iván Fernández Rey.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

NÚMERO 2026053235

Modificación Oferta Empleo público 2023

Modificación Oferta Empleo público 2023

Resolución Modificación Oferta Empleo público 2023

ANTECEDENTES

Visto que mediante Resolución de Alcaldía 2023-0351 de 26 de diciembre de 2023 se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 hace uso de la tasa específica de reposición contenida en el art. 20.DOS.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (LGPE), al objeto de reducir la temporalidad del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola por debajo del 8%.

Dicha Oferta de empleo público consta publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de 29 de diciembre de 2023, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Visto que en dicha Oferta de empleo público del 2023 se incluyó la plaza de Técnico de Medio Ambiente en los siguientes términos:

Denominación	Nº de plazas	Naturaleza	Grupo/Subgrupo de Clasificación	Escala/ Subescala/ Clase	Jornada
Técnico/a de Medio Ambiente	1	Funcionarial	B	AE/ TÉCNICA/ MEDIA	Completa

Visto que por el Pleno del Ayuntamiento de Polopos, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2026, se procedió a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo

Visto que en la Relación de Puestos de Trabajo la plaza referida de Técnico de Medio Ambiente se aprobó a jornada parcial

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Modificar la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2023, en los siguientes términos:

Donde dice:

1 plaza de Administración especial, técnico de medio ambiente, funcionario/a de carrera, grupo/subgrupo de clasificación B, a jornada completa

Debe decir:

1 plaza de Administración especial, técnico de medio ambiente, funcionario/a de carrera, grupo/subgrupo de clasificación B, al 60 % de jornada parcial.

SEGUNDO. Publicar la modificación de la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

En La Mamola a 5 de octubre de 2026.

Firmado por: Matías González Braos. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

OFERTA EMPLEO PÚBLICO AÑO 2026. AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA)

OFERTA EMPLEO PÚBLICO AÑO 2026. AYUNTAMIENTO DE PULIANAS.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 29 de septiembre de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO	SUB GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	Nº	DENOMINACIÓN
C	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	ADMINISTRATIVO

Escala de Administración Especial:

GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	Nº	DENOMINACIÓN
AP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	1	Operario Servicios Múltiples.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la

publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Pulianas (Granada), a 5 de Octubre de 2026

Firmado por: D. José Antonio Carranza Ruiz- Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE PERSONAL DE OFICIOS (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE PERSONAL DE OFICIOS (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE PERSONAL DE OFICIOS (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA).

JUSTIFICACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto la provisión en propiedad de dos plazas PERSONAL DE OFICIOS de (Operario de Servicios Múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 (Tasa adicional de efectivos) , aprobada por resolución de Alcaldía de 29 de enero de 2024, publicada en el BOJA de 13 de marzo de 2024, que serán objeto de provisión mediante concurso- oposición, dada la naturaleza de las funciones a desempeñar se hace razonable valorar, además de los conocimientos o aptitudes acreditados en pruebas, determinados méritos o niveles de experiencia. En este sentido, las dos plazas de personal de oficios (cementerio y conductor operario),que se integran en Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, comprenden tareas de carácter predominantemente manual, entre otras la conducción de vehículos municipales, realización de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, ejecución de trabajos de albañilería, electricidad, mantenimiento de instalaciones deportivas, mantenimiento y puesta a punto de la piscina municipal y otras funciones recogidas para los puestos, en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

Las dos plazas, exigen disponer de habilidades específicas, en diversos ámbitos , tales como albañilería, electricidad, mantenimiento de instalaciones, cementerios, jardinería y gestión de piscinas de uso colectivo, por lo que se requieren conocimientos técnicos aplicados y experiencia material en los diversos ámbitos, no siendo posible determinar si se dispone de la experiencia y de los conocimientos aplicados, mediante la selección por el sistema de

oposición, por todo ello a la vista de la naturaleza de las plazas y de las funciones que tienen asignadas se considera que el sistema de selección más adecuado es el concurso-oposición, dado que concurren elementos funcionales que así lo justifican, al tratarse de cometidos en los que la experiencia previa, la práctica profesional y la posesión de acreditaciones específicas guardan relación directa con la aptitud para el desempeño del puesto, de modo que es razonable que la convocatoria combine una fase de pruebas con una fase de valoración de méritos, siendo necesaria ponderar méritos profesionales relevantes y experiencia efectiva en albañilería, electricidad, mantenimiento de instalaciones o en trabajos materiales análogos. En definitiva, las plazas exigen destrezas operativas específicas y experiencia funcional, que hacen más adecuado el concurso oposición.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas PERSONAL DE OFICIOS de (Operario de Servicios Múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de 29 de enero de 2024, publicada en el BOJA de 13 de marzo de 2024, cuyas características son:

- Grupo: Agrupaciones Profesionales D.A. 6ª Estatuto Básico Empleado Público
- Subgrupo: Antiguo E
- Escala: Administración especial
- Subescala: Personal de oficios
- Clase: funcionario de carrera
- Denominación: Operario de Servicios Múltiples (cementerio y conductor operario)
- Número de vacantes:2

Los puestos están vinculado al área de trabajos de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Pulianas y adscritos al funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de propiedad municipal y en especial vías públicas, parques y jardines, mobiliario urbano, cementerio y piscina municipal, de las que es titular el Ayuntamiento.

Las funciones a desarrollar son las recogidas para los puestos, en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. Todos los anuncios, comunicaciones y publicaciones relativas al proceso selectivo que no requieran otro tipo de comunicación oficial se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas donde los interesados podrán consultar información acerca del proceso selectivo: fechas y lugares de examen, programas, calificaciones obtenidas y cualesquiera otras informaciones sobre incidencias del proceso.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª y en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes

requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art.107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- f) Estar en posesión de certificado de profesionalidad, cualificación profesional o acreditación equivalente vinculada al mantenimiento de piscinas de uso público o acreditar documentalmente la formación exigida por la normativa vigente para el personal que realiza tareas de puesta a punto, mantenimiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas y otras instalaciones acuáticas.

3.2.- Todos los requisitos exigidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 Publicación de la convocatoria.

4.1.1. Esta convocatoria y bases de las pruebas selectivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas.

4.1.2. El anuncio en extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

4.2.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se utilizará el formulario recogido en el Anexo II (Solicitud de participación).

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4.2.2. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo. Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados. Las notificaciones electrónicas que procedan se efectuarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) y el aviso correspondiente a su práctica será remitido a la dirección de correo electrónico comunicada por la persona interesada.

4.2.3. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en la solicitud, junto con el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitada. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando se requiera adaptación de tiempo o medios, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

4.3 Documentos a acompañar con la solicitud.

A la solicitud se debe adjuntar fotocopia del DNI o documento equivalente, carné de conducir tipo B, certificado de profesionalidad, cualificación profesional o acreditación equivalente vinculada al mantenimiento de piscinas de uso público o acreditar documentalmente la formación exigida por la normativa vigente para el personal que realiza tareas de puesta a punto, mantenimiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas y otras instalaciones acuáticas. Asimismo, deberá adjuntar, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (certificados de servicios y cursos de formación, certificados de profesionalidad y carnés) la no aportación de esta documentación supondrá no obtener puntuación en la fase de concurso.

Los interesados deberán ingresar la cuantía de 37,94€, Ordenanza Fiscal N.º 24, reguladora de la tasa por derechos de examen Categoría 3ª (Grupos C2 y Agrupaciones Profesionales), B.O.P Nº 43 - jueves 06 de marzo de 2025, en la cuenta de La CAIXA: ES14 2100 5717 130200009526, indicando pruebas selectivas de acceso a dos plazas de PERSONAL DE OFICIOS.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesado y la denominación de las plazas a la que se opta.

Una copia del justificante de haberse efectuado el ingreso deberá acompañar a la instancia. No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al aspirante.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, acompañarán a las mismas el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

El Ayuntamiento podrá verificar en cualquier momento la exactitud de los datos aportados por las personas interesadas y solicitar de manera motivada el cotejo de las copias electrónicas aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Para subsanar cualquier error o aclarar cualquier duda que pudiera generarse en el momento de la presentación de la instancia o del pago de la tasa, deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

QUINTO.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución por la que se aprueban las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso, así como la composición del tribunal calificador y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los datos personales publicados en todo caso serán los previstos en la normativa de protección de datos.

5.2. La resolución a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación para que los aspirantes puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de las citadas listas, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.,

5.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, y una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de recursos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y el tablón de anuncios, para mayor difusión,

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

SEXTO. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, 4 Vocales todos ellos con voz y voto, y el Secretario/a del Ayuntamiento de Pulianas, con voz, pero sin voto y sus respectivos suplentes. La totalidad de los miembros deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de la Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal:

- a. El personal de elección o de designación política.
- b. Los funcionarios/as interinos, o personal laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

6.4. Si el Tribunal considerase necesaria la incorporación, para la prueba, de asesores especialistas, con voz y sin voto, o de personal auxiliar (como personal colaborador en materias de gestión administrativa, organización, coordinación y vigilancia), requerirá al órgano competente su nombramiento mediante la correspondiente resolución. Dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal está vinculado por las presentes bases si bien queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en su aplicación. El Tribunal Calificador podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia (telemática), de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la de mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y, necesariamente, deberá contar con la presencia de la persona que ejerza su presidencia y su secretaría, o sus suplentes, debiendo adoptarse las decisiones por mayoría simple de votos.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba establecida y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasificará en la categoría correspondiente a la plaza a cubrir.

6.8. Los actos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados actos definitivos o actos de trámite cualificados del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, las personas que resulten afectadas podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Alcaldía.

Conforme al art. 76 de la misma ley las personas interesadas en el proceso podrán formular alegaciones o

reclamaciones ante las decisiones del tribunal que no tengan esa naturaleza que serán objeto de consideración por el propio tribunal y, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento de selección.

6.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Pulianas.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- Oposición (prueba teórica y prueba práctica).
- Concurso (experiencia profesional y formación).

OCTAVA. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria, si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba, hubieran transcurrido más de dos meses. En cualquier caso, la realización de esta prueba extraordinaria no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquél cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ” de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Junta de Andalucía publicado mediante Resolución de Resolución de 13 de febrero de 2026, (BOJA nº 33 de 18/02/2026). Las personas aspirantes comparecerán a la prueba provistas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidos/as quienes, siendo requeridos/as para su aportación, carezcan de dicho documento. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en la corrección de la prueba, debiendo, a tal fin, distribuirse en cada ejercicio los sobres necesarios para separar el contenido del ejercicio de los datos personales. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios o sobres figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. El Tribunal deberá adoptar todas las medidas y decisiones que garanticen la seguridad y confidencialidad exigibles en todo proceso selectivo.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIONES.

9.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo pruebas obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

9.2.- En los ejercicios a desarrollar por escrito deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

9.3.- Fase de oposición. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: prueba teórica.

Test de conocimientos, se regirá por las siguientes normas:

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 30. El órgano de selección añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 50 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos. Resultarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, siendo declarados no aptos.

El criterio de corrección será el siguiente por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, restadas las erróneas según proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de las preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos. En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario. El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora, que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

Una vez realizada y calificada la prueba anterior, se convocará a los aspirantes que la hubieran superado a la realización de una prueba obligatoria de aptitud profesional (prueba práctica).

- Segundo ejercicio: prueba práctica.

La fase de oposición incluirá un ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, destinado a comprobar la posesión de las habilidades, destrezas, conocimientos aplicados y capacidad de ejecución necesarios para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

El ejercicio consistirá en la realización material de una o varias tareas, operaciones o supuestos prácticos directamente relacionados con las funciones del puesto y con los contenidos del temario de la convocatoria. Dichas tareas se referirán, a los siguientes bloques funcionales: a) aplicación práctica de nociones básicas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la ejecución de trabajos propios del puesto; b) ejecución de operaciones de limpieza, conservación y mantenimiento de instalaciones municipales, incluyendo el uso adecuado de maquinaria, herramientas, útiles y productos; c) realización de tareas básicas de albañilería, fontanería, carpintería o electricidad vinculadas al mantenimiento ordinario, reparación de averías sencillas, conservación de elementos constructivos y manejo de útiles; d) organización y ejecución de trabajos de limpieza, conservación y señalización en instalaciones municipales, cementerios y espacios públicos; e) aplicación de las normas básicas relacionadas con la policía sanitaria mortuoria y con las funciones propias del servicio de cementerio, en su caso.

El tribunal determinará, inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, la concreta tarea, operación o supuesto práctico a desarrollar, que deberá quedar comprendido dentro de los bloques funcionales y contenidos del temario expresamente previstos en estas bases, sin que puedan exigirse actuaciones o conocimientos ajenos a los mismos.

La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos. Se permitirá el uso de calculadora. La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

4.- Fase de concurso.

Se procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes, que hayan superado la fase de oposición.

Fase de concurso:

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

A) Experiencia profesional (máximo de 2 puntos):

- Experiencia o servicios prestados. Servicios prestados como funcionario o personal laboral como personal de oficios de la Escala especial u operario de servicios múltiples, hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público en plaza o puesto de personal de oficios de la Escala especial u Operario de Servicios Múltiples: 0,1 puntos.

-En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial, el cómputo se realizará de forma proporcional a la jornada efectivamente desempeñada respecto de la jornada ordinaria de trabajo aplicable al puesto correspondiente

Los servicios prestados en periodos simultáneos con otros igualmente alegados no serán objeto de doble valoración, de modo que no se computarán servicios coincidentes en el tiempo cuando hayan sido alegados por más de un nombramiento, contrato o puesto.

Modo de acreditación: Mediante certificación de servicios de la Administración pertinente en la que hubiera prestado servicios, especificándose el puesto desempeñado y su pertenencia a grupo, escala y subescala.

No se valorará la experiencia en el sector privado. Las plazas convocadas presentan un contenido funcional marcadamente polivalente, integrado por tareas heterogéneas y cambiantes de mantenimiento, conservación, apoyo operativo, atención de instalaciones, cementerio, piscina, trabajos en la vía pública y demás cometidos propios del personal de oficios al servicio de la organización municipal. Esta configuración funcional, estrechamente vinculada a la prestación del servicio público y a la organización interna de los servicios municipales, exige que la experiencia valorable pueda ser contrastada mediante parámetros suficientemente ciertos, homogéneos y verificables. A tal efecto, se limita la valoración de la experiencia profesional a los servicios prestados en Administraciones públicas y entidades del sector público en plazas o puestos funcionalmente equivalentes de personal de oficios de la Escala Especial u Operario de Servicios Múltiples, por ser estos los únicos ámbitos en los que, atendida la naturaleza de la plazas convocadas, puede apreciarse con suficiente objetividad una correspondencia funcional contrastable entre las tareas desempeñadas y las propias del puesto objeto de cobertura.

B) Formación: Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento (máximo 2 puntos):

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria y hayan sido organizados por una Administración Pública, o Asociaciones o Federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales debidamente constituidas.

No se valorará las habilitaciones requeridas (carné de conducir, certificado de profesionalidad, cualificación profesional o acreditación equivalente vinculada al mantenimiento de piscinas de uso público...)

Se puntuará las horas de los cursos:

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos

- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- Más de 100 horas: 0,70 puntos.

Modo de acreditación: Por certificado o diploma expedido por la Administración o por el organismo acreditado para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

Los cursos de menos de 20 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.

DÉCIMA. - PUNTUACIONES FINALES.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- d) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo

En caso de sorteo, los aspirantes serán convocados con la debida antelación mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS, NOMBRAMIENTO Y BOLSA DE TRABAJO.

11.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Los puestos se ofrecerán a los aspirantes aprobados en orden a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

11.2.- No obstante, lo anterior, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, siendo publicada también esta lista en el tablón de edictos electrónico municipal. Para poder figurar en esta lista, las personas

aspirantes habrán de haber superado las dos pruebas de las que consta la oposición, habiendo conseguido las puntuaciones mínimas requeridas para ser declaradas aptas.

DUODÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

12.1. Los aspirantes aprobados y propuestos para su nombramiento dispondrán de un plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados para presentar ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

-Declaración jurada o promesa de no incurrir en incompatibilidad, ni haber sido separado o 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.

-Certificado de aptitud emitido por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención del Ayuntamiento y declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Será motivo para la no realización del nombramiento el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o la no superación del reconocimiento médico.

12.2. Si dentro del plazo indicado el aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, perderá su derecho a ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

12.3. En el caso de que el aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento renunciara al mismo, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, la Alcaldía sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará como funcionario a quien hubiera superado el concurso oposición, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base décima.

DECIMOTERCERA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

13.1- La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía. La persona nombrada deberá tomar posesión, previa prestación del juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/1979, e incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

DECIMOCUARTA. - BOLSA DE INTERINOS.

14.1.-Concluido el proceso selectivo se constituirá una bolsa de interinos para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino de operario de servicios múltiples, la cual será publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La bolsa se ordenará con las personas que la compongan por el mejor

resultado obtenido en el presente proceso selectivo y que hubieran superado, al menos, la primera parte de la oposición y acrediten el cumplimiento de las condiciones de admisión de los aspirantes. Tendrán preferencia las personas que hayan superado las dos partes de la oposición; a continuación, se incluirán los que sólo hayan superado la primera parte. En caso de empate se aplicarán los criterios sucesivos recogidos en la base décima, sin que se aplique el criterio de la nota del segundo ejercicio ni del concurso a quién no haya superado el primer ejercicio. De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La bolsa estará vigente hasta la constitución de una nueva, tras el correspondiente proceso selectivo.

La bolsa de interinos se destinará al nombramiento de funcionarios interinos, operario de servicios múltiples, cuando concurren razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Serán nombrados con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

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

14.2 - Funcionamiento de la bolsa.

El llamamiento se efectuará por orden de situación en la bolsa, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de al menos tres horas entre las dos llamadas.

Asimismo, si el aspirante facilita la dirección de correo electrónico, se podrá contactar con él por esa vía, enviando un máximo de dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de al menos tres horas.

En el supuesto de que aceptará el puesto, deberá personarse en el Ayuntamiento el mismo día o el día hábil siguiente, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y nombramiento, así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Si en el plazo máximo del día hábil siguiente a contactar con el aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento del nombramiento, no se procederá a esta, entendiéndose que renuncia al puesto ofertado:

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral por el, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo en los siguientes casos, acreditados por los interesados en el plazo de diez días hábiles:

- Estar trabajando en el momento de ser requerido.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de cargo público, que imposibilite la prestación.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial,

En estos casos, el candidato pasará a la situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en la misma. Finalizada la causa que dio lugar a dicha situación, el candidato deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles.

La segunda renuncia injustificada conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa de interinos permanecerá vigente hasta la constitución de nueva bolsa derivada de la siguiente oferta de empleo público del correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría.

DÉCIMOQUINTA. - RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado por silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I.- TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.
2. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Derechos y Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Servicios de Prevención.
4. Nociones básicas sobre conservación y mantenimiento de instalaciones municipales. Definición de limpieza. Clases de suciedad y sistemas de eliminación. Nociones generales sobre la retirada de residuos. medidas de seguridad e higiene para la seguridad del trabajador.
5. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza e instalaciones municipales. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases. Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.
6. Mantenimiento básico de albañilería. Muros, paredes y aparejos. Muro de fábrica de ladrillo y tabiques. Pintura y revestimientos. Útiles y herramientas. Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases.
7. Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.
8. La madera, propiedades y conservación. Maquinaria y herramientas de carpintería (usos y mantenimiento). Mantenimiento básico de elementos de carpintería de madera y metálica. Ensamblés. Nociones de orden, higiene y seguridad en carpintería de madera y metálica.
9. Instalaciones eléctricas en los locales de pública concurrencia (componentes, mantenimiento, y herramientas básicas empleadas en las reparaciones), cuadro de distribución, luminaria (sistemas de iluminación). Instalaciones de alumbrado público, tomas de tierra. Regulación, control y seguridad en las instalaciones eléctricas.
10. Limpieza y señalización de las instalaciones municipales y utilización de maquinaria sencilla. Mantenimiento básico de jardinería y limpieza de cementerios.
11. El Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Nociones generales. Conceptos básicos.
12. Deberes de los sepultureros. Diferentes tipos de enterramientos. Localización de un enteramiento. Clase de sepulturas y nichos. Categorías. Normas para enterramientos y desenterramientos.
13. El callejero municipal y movilidad operativa
14. Catálogo de Edificios e Instalaciones Municipales.

ANEXO II.

ANEXO II.- SOLICITUD

1. PLAZAS A LAS QUE ASPIRA:

2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO DE CARRERA.

2. CONVOCATORIA: AÑO 2026**3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____ Nombre: _____ Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____ Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____ Teléfonos: _____

4. FORMACIÓN:**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA** (Base 4.3 Documentos a acompañar con la solicitud)

.....
.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2.026

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

En Pulianas (Granada), a 5 de octubre de 2026

Firmado por: D. José Antonio Carranza Ruiz- Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)



NÚMERO 2026051799

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE RUBITE

Administración

Expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal , modificación número 9/2026.

ARSENIO VÁZQUEZ MORENO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubite (Granada).

ANUNCIO:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal , modificación número 9/2026 , por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes . Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Rubite , a 2 de octubre de 2026
Firmado por: Arsenio Vázquez Moreno



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2026

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del ejercicio 2026

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Víznar, en sesión celebrada el día 9 de septiembre de 2026, acordó aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal del ejercicio 2026, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 181, de fecha 18 de septiembre de 2026.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna, el acuerdo, hasta entonces provisional, ha quedado elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 126.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a la publicación del siguiente resumen de la modificación aprobada:

La modificación consiste en la incorporación, como dotado, del siguiente puesto de trabajo de la plantilla de personal laboral, que hasta la fecha figuraba en la Relación de Puestos de Trabajo sin dotación presupuestaria:

Denominación del puesto	N.º plazas	Jornada	Grupo / Clasificación
Operario/a de Usos Múltiples (Personal Laboral)	1	Completa	Agrupación Profesional (AP) [Grupo E según RPT] – Nivel C.D. 14

El resto de los puestos de trabajo de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Víznar para el ejercicio 2026 permanece sin modificación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Víznar (Granada), a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde - Presidente
David Espigares Carrillo



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4 2026

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4 2026

D. ÁLVARO RAMÓN GUERRERO SÁNCHEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE

HACE SABER.-

Que aprobado inicialmente por esta Mancomunidad en sesión ordinaria de Junta de Gobierno de 8 de octubre de 2026 expediente nº 4 /2026 de modificación de créditos, modalidad suplemento de crédito, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las oportunas reclamaciones.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, dicho expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta de Gobierno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el 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 y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

En La Calahorra, a 8 de Octubre de 2026

Firmado por: D. Álvaro Ramón Guerrero Sánchez. Presidente



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

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

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026, ASÍ COMO LA CUOTA GASTOS DE REPARACIÓN DE LA ATARGEA PARA EL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2026, así como la Cuota Gastos de Reparación de la Atargea para el ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de la Ciudad; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único, comprenderá desde el 16-10-2026 al 15-12-2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Ejercicio 2025: Aprobados en Junta celebrada el 09 de octubre de 2025, con un reparto de 24,00 €/ Fanega, para gastos reparación de la Atargea.

-Ejercicio 2026: Aprobados en Junta General Ordinaria de 12 de marzo de 2026, con un reparto de 150,00 €/fanega para la Cuota de Administración

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a dos de octubre de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador