



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 50 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Rectificación de anuncio de iniciación de procedimiento de revisión de oficio

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 3/2026

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍA DE LIMPIEZA VIARIA

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

APROBACION INICIAL DE LA DELIMITACIÓN PARA INNOVACIÓN DEL PGOU – DIVISIÓN SUNS-2 Y SECTORIZACIÓN – CTRA. DE MURCIA

- AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

ADJUDICACIÓN DE ARRENDAMIENTO.

- AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Acuerdo de Pleno Delegación de Competencias en Materia de Recogida de Residuos Municipales a la Diputación Provincial de Granada. OPCIÓN A

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ALEGACIONES A LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS EXP. 3396M/2026

Aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

PADRON ESCUELA DE MUSICA, CURSO 2025/2026



Listado provisional elevado a definitivo técnico de gestión de contratación y secretaría general

- AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Convocatoria concurso venta forzosa ejecución por sustitución de inmueble ruina.

Admisión trámite Proyecto actuación construcción explotación avícola.

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN LISTA COBRATORIA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS (CONSERVACIÓN) 2025

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios (COTOS DE CAZA) 2025

Delegación de Funciones

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases específicas y convocatoria selección 2 titulados Magisterio, Proyecto Motril Corresponsable. Plan Corresponsables 2025

Bases específicas y convocatoria selección 2 Monitores, Programa Motril Corresponsable. Plan Corresponsables 2025

- AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA

Creación de la Comisión Local de seguimiento contra la Violencia de Género

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA, ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

PADRÓN FISCAL BASURA 2º BIMESTRE 2026

- AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 3 reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, de la Ordenanza Fiscal n.º 4 reguladora de la Tasa Municipal por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o Autoridades Locales y de Ordenanza fiscal n.º 24 reguladora de la Tasa por la utilización de la piscina municipal e Instalaciones Anejas.

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación Inicial para Modalidad Simplificada: Proyecto de Bases, Estudio de Detalle, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización para la Unidad de Ejecución A-U.E-2

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACIÓN DE CONVENIO DE PATROCINIO PARA FINAL DE ETAPA EL 19 DE FEBRERO DE 2026 DE LA VUELTA CICLISTA A ANDALUCÍA. (EXPTE. 327/2026).

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

NOMBRAMIENTO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO, SUJETO AL PROGRAMA DE CONCERTACIÓN LOCAL 2026-2027



Otras Entidades

Públicas

- PATRONATOS

- PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Adjudicación de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Rectificación de anuncio de iniciación de procedimiento de revisión de oficio

Anuncio de aprobación de la iniciación de procedimiento de revisión de oficio del artículo 17.4 del Reglamento regulador del Tiempo de Trabajo de la Diputación de Granada (expte.: 2026/PES_01/002036)

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

TÍTULO EN SUMARIO: <<Iniciación de procedimiento de revisión de oficio>>.

EXTRACTO: <<Anuncio de aprobación de la iniciación de procedimiento de revisión de oficio del artículo 17.4 del Reglamento regulador del Tiempo de Trabajo de la Diputación Provincial de Granada (expte. Moad 2026/PES_01/002036).>>

TEXTO: <<Habiéndose iniciado procedimiento de revisión de oficio del artículo 17.4 del Reglamento regulador del Tiempo de Trabajo de la Diputación Provincial de Granada mediante acuerdo plenario de fecha 26 de febrero de 2026, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se publica el contenido de la Propuesta a través de los siguientes enlaces de la página web (*Documentos en Exposición Pública*):

<https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/transparencia-recursos-humanos-y-administracion-electronica/recursos-humanos/>

<https://www.dipgra.es/servicios/areas/transparencia/portal-de-transparencia/b-informacion-juridica/b3-participacion-publica/documentos-en-periodo-de-informacion-publica/>

al objeto de su conocimiento por las personas interesadas, que dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán examinar la propuesta y, en su caso, alegar y presentar la documentación que estimen pertinente.>>

Granada, a fecha de su firma electrónica

DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Fdo.: Mónica Castillo de la Rica

En Granada, a 13 de Marzo de 2026

Firmado por: DOÑA MONICA CASTILLO DE LA RICA. DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA. RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACION DIGITAL



NÚMERO 2026010513

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 3/2026

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 3/2026, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, e igualmente en aplicación de los artículos 35 al 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de modificación de crédito número 3/2026 Mediante Crédito Extraordinario, que fue aprobado por la Corporación mediante acuerdo Plenario en sesión extraordinaria celebrada en fecha 5 de febrero de 2026, el cual se financiará con bajas de otras aplicaciones presupuestarias.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de presentación de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Albolote, a 9 de marzo de 2026

Firmado por El Alcalde; Salustiano Ureña García.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

NÚMERO 2026010811

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍA DE LIMPIEZA VIARIA

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍA DE LIMPIEZA VIARIA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

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

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

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

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

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

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

2. Según las necesidades de la Entidad local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se

incorporará como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo. La jornada de trabajo puede ser completa o parcial, en función de las necesidades que precise el servicio.

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

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

5. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de esta, si así lo considera la Corporación Local.

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

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

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

CUARTA. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

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

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

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

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

QUINTA. - Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, será obligatorio

haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es de 10,00 euros para el ingreso al Grupo AP.

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

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

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes

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

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

SÉPTIMA. - Tribunal de selección

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

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

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente

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

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

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las

pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alhendín, Pl. España, 7.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo será el de oposición.

1ª) FASE DE OPOSICIÓN: tendrá carácter de obligatoria y no eliminatoria y consistirá en contestar por escrito un test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario que consta en el anexo III de la convocatoria con una duración máxima de 45 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

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

La calificación máxima a obtener serían 10,00 puntos.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

- Llamamiento para incorporación de un aspirante .

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

esté disponible en dicha bolsa.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Procedimiento urgente.

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

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

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

- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

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

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

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

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

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

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

d) Alta en el régimen de autónomos.

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

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

- Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

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

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

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

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

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

Expone:

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

Solicita:

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

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

Fdo.:

ANEXO II. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Funciones del personal de limpieza

Tema 2. Conceptos generales de limpieza.

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Dependencias municipales. Ubicación.

Tema 6. Nociones generales de limpieza viaria. Máquinas fregadoras. Mangueras automáticas.

Tema 7. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 8. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 9. Limpieza de suelos, escaleras, paredes y techos.

Tema 10. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 11. Papeleras. Tipos, mantenimiento y limpieza.

Tema 12. Sistema de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 13. Nociones generales de recogida de residuos.

Tema 14. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje. IDO DE SU ANUNCIO

En Alhendín, a 9 de marzo de 2026.

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

APROBACION INICIAL DE LA DELIMITACIÓN PARA INNOVACIÓN DEL PGOU – DIVISIÓN SUNS-2 Y SECTORIZACIÓN – CTRA. DE MURCIA

APROBACION INICIAL DE LA DELIMITACIÓN PARA INNOVACIÓN DEL PGOU – DIVISIÓN SUNS-2 Y SECTORIZACIÓN – CTRA. DE MURCIA a instancia del Ayuntamiento de Baza por ALJISUR INGENIERÍA SL.

Que, habiendo acordado el Ayuntamiento Pleno, el 26 de febrero de 2026: Aprobar inicialmente LA DELIMITACIÓN PARA INNOVACIÓN DEL PGOU – DIVISIÓN SUNS-2 Y SECTORIZACIÓN – CTRA. DE MURCIA (EXPTE. 7478/2022), a instancia del Ayuntamiento de Baza por ALJISUR INGENIERÍA SL.

Se hace público para el general conocimiento, mediante anuncio en BOP, por plazo no inferior a un mes y audiencia a los propietarios del ámbito, al objeto de que puedan comparecer en el procedimiento y manifestar su interés en participar en la ordenación y promoción de la actuación de transformación urbanística. En las actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización se dará audiencia también a los propietarios de terrenos colindantes en esta clase de suelo al objeto de que puedan manifestar su interés en participar en la actuación.

El expediente está a disposición de quien quiera examinarlo en la Unidad de Urbanismo del Ayuntamiento de Baza, sito en Arco de la Magdalena, en horario de oficina de 10,00 a 12,00 horas, así como en el portal web del Ayuntamiento de Baza, ayuntamientodebaza.es, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Diputación.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Administración

ADJUDICACIÓN DE ARRENDAMIENTO.

Adjudicación de Arrendamiento Castaras.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2026, se ha aprobado el expediente de contratación y el Pliego de Condiciones que ha de regir el arrendamiento, mediante adjudicación directa, del bien inmueble patrimonial denominado "Casa de Maestros", cuyas características se detallan a continuación:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Cástaras (Granada).

2. Objeto del contrato: Arrendamiento de la vivienda sita en Barrio Alto nº 49 de Cástaras

Referencia Catastral: 7177510VF7877A0001PE

Superficie: 154 m²

Dependencias: 3 dormitorios, cocina, baño y salón-comedor

3. Procedimiento de adjudicación: Adjudicación directa, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

4. Presupuesto base de licitación (Renta):

Importe mensual: 180,00 euros

Presupuesto total (6 meses): 1.080,00 euros

5. Duración del contrato: Se fija en 6 meses, prorrogable hasta un máximo de 3 años

6. Presentación de ofertas:

Plazo: 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Lugar y forma: A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cástaras (<https://castaras.sedelectronica.es>), en un sobre cerrado que incluya la declaración responsable (Anexo I) y la oferta económica (Anexo II)

7. Obtención de documentación: El Pliego de Condiciones íntegro se encuentra a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

En Cástaras, a 6 de marzo de 2026.

Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

Acuerdo de Pleno Delegación de Competencias en Materia de Recogida de Residuos Municipales a la Diputación Provincial de Granada. OPCIÓN A

Acuerdo de Pleno Delegación de Competencias en Materia de Recogida de Residuos Municipales a la Diputación Provincial de Granada. OPCIÓN A

Estefanía Martínez Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar,

HACE SABER:

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 02-03-2026, con la asistencia de ocho de los nueve miembros que integran la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

Expediente n.º 40/2026 relativo a la aprobación del convenio delegación de competencia del servicio de público de recogida de residuos municipales entra la Excmo. Diputación Provincial de Granada y el Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

Visto el acuerdo plenario de fecha 26 de junio de 2025, por el que se aprobó la prestación en régimen de servicio público y libre concurrencia de la recogida de residuos municipales municipales, a través de la forma indirecta de gestión, y su régimen de funcionamiento por medio de ordenanza.

Visto el acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025, en virtud del que se aprueba definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales publicada en el BOP nº 198 de fecha 17 de octubre de 2025.

En consideración a que la propia Ordenanza en su artículo 1 establece que la coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo soliciten.

Visto que la Excmo. Diputación de Granada ha ofrecido a los Ayuntamientos la posibilidad de adherirse al Servicio Provincial de Residuos con el objeto que se les delegue la competencia de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales.

Teniendo en cuenta el estudio económico para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de la provincia de granada por parte de la diputación de granada.

Dada la incidencia en el coste del servicio que tiene el número final de municipios que deleguen el servicio de recogida en la Diputación Provincial, las opciones de recogida elegidas, así como la baja sobre el precio de licitación, en estos momentos solo podemos estimar horquillas de precios atendiendo a la tipología de servicios prestados.

Opción A: Servicio de recogida en vía pública de la fracción resto, recogidas separadas (orgánico, envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) y enseres voluminosos: Entre 120 y 150 €/tonelada (de los residuos provenientes de la recogida de resto, orgánica y enseres voluminosos).

Opción B: Servicio de recogida separada de envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas, mediante contenedores en vía pública. 0 €/tonelada.

Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta. Requiere un análisis económico individualizado. Entre 227 y 418 €/tonelada.

Opción D: Gestión de puntos limpios. Requiere un análisis económico individualizado.

Opción E: Servicio de recogidas especiales. Requiere un análisis económico individualizado.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 47.2 h) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Castellár de la Frontera con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, con 6 votos sí (3 PSOE y 3 Grupo Adscrito) y 1 voto no (Unidos por Castellár de la Frontera) adopta el siguiente:

ACUERDO

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

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

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

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

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

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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

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

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

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

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

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

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

OCTAVA.- El Ayuntamiento de CASTILLÉJAR solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

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

DÉCIMA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

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

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

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

En Castelléjar, a 5 de marzo de 2026

Firmado por: D^a Estefanía Martínez Rodríguez, Alcaldesa – Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

ALEGACIONES A LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS EXP. 3396M/2026

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN EDICTO PARA ALEGACIONES A LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

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

Que con fecha 05/03/2026 se ha publicado Edicto en el BOP de Granada:

Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas y del Procedimiento para la sustitución del Propietario Incumplidor en sus Deberes Legales de Edificación, Conservación y Rehabilitación. Aprobación inicial.

En dicha publicación se ha producido un error material, dado que se indica que ha sido aprobada por mayoría absoluta, cuando en realidad debía decir mayoría simple.

Por tanto, el plazo de treinta días de información pública para alegaciones a la Ordenanza empezará a contar desde el día siguiente a la publicación de esta corrección de error.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEAMIENTO
Fdo: Agustín Belda Busca



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía y Hacienda

Aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal

Aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal número 9 reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, andamios y otras instalaciones análogas.

CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

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

HACE SABER:

Que en la Intervención General, sita en la Plaza del Carmen, se encuentra en exposición pública en horario de atención al público, de lunes a viernes, y se ha publicado en el Portal de Transparencia de la Ciudad de Granada de conformidad con los arts. 13 apartados c), d) y e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y 12 apartados q) y r) de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Granada, el expediente de Intervención nº 1/2026, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal número 9 reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, andamios y otras instalaciones análogas, aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno con el nº de acuerdo 2026000071 en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de Febrero de 2026, procediéndose igualmente a la exposición pública de este acuerdo junto con su expediente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada.

Los interesados podrán interponer contra el citado expediente las reclamaciones o alegaciones que consideren con sujeción a las siguientes indicaciones:

Órgano ante las que se interpondrán: Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Plazo: 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lugar de presentación: A través del Registro Electrónico y Oficinas de Asistencia en materia de registro del Excmo. Ayuntamiento de Granada o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello de acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en la misma, en particular por la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración los sujetos indicados en el artículo 14 de este precepto legal.

Si en el expresado plazo no se presentasen alegaciones o reclamaciones, en aplicación del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás de aplicación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Granada, a 6 de Marzo de 2026

Firmado por La Concejala Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayto. de Granada

M^a Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

PADRON ESCUELA DE MUSICA, CURSO 2025/2026

PADRON ESCUELA DE MUSICA, CURSO 2025/2026

Confeccionado el Padrón del precio público de la Escuela Municipal de Música, correspondiente al curso 2025/2026, se exponen al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

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.

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el día 20 de marzo de 2026 hasta el 5 de junio de 2026, pasando al cobro los recibos domiciliados el primer plazo el día 5 de abril, el segundo plazo el 5 de mayo y tercer plazo el 5 de junio del año en curso, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras: CAIXABANK, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA. 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 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 marzo de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Listado provisional elevado a definitivo técnico de gestión de contratación y secretaría general

Listado provisional elevado a definitivo técnico de gestión de contratación y secretaría general

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 10 de octubre de 2025, se aprobaron la convocatoria y las Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión de Contratación y Secretaria General, mediante el sistema de concurso – oposición libre por promoción interna.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Número 205 de 28 de octubre de 2025, se publicaron íntegramente las bases y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 219 de fecha 13 de noviembre de 2025 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 283 de 25 de noviembre de 2025 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Art 3 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, las bases 5ª,1) de las que rigen la convocatoria, esta Alcaldía de acuerdo con las competencias que me otorga el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y Art. 41 del R.D. 2.568/86 de 28 de Noviembre, viene a

RESOLVER

1. Aprobar la lista Provisional, elevada a definitiva, de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
RAYA PEREZ	MERCEDES	**2239***

EXCLUIDOS:

- Ninguno

2. Aprobar la composición del Tribunal:

- PRESIDENTA TITULAR: Dña. Elena García Bonilla, Técnica Medio Gestión. Ayuntamiento de Las Gabias.

- PRESIDENTE SUPLENTE: D. Javier Luna Quesada. Ayuntamiento de Granada.
- PRIMER VOCAL TITULAR: D. David Soria Ríos, Técnico Medio de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas. Ayuntamiento de Maracena.
- PRIMERA VOCAL SUPLENTE: Dña. Concepción Muñoz Sánchez, Trabajadora Social. Ayuntamiento de Granada.
- SEGUNDA VOCAL TITULAR: Dña. Gema Vera Baena, Técnica de Administración General. Ayuntamiento de Santa Fe.
- SEGUNDA VOCAL SUPLENTE: Dña. Encarnación Aguilera Pérez, Técnica de Deportes. Ayuntamiento de Illora.
- TERCER VOCAL TITULAR: D. Alberto Jaimez Almagro, Policía Local (Diplomado Relaciones Laborales). Ayuntamiento de Alhendín.
- TERCER VOCAL SUPLENTE: D. Gregorio Morales Polo, Diplomado en Magisterio. Ayuntamiento de Las Gabias.
- SECRETARIO TITULAR. D. Daniel Valdivia Rodríguez, Técnico de Administración General. Ayuntamiento de Las Gabias.
- SECRETARIA SUPLENTE: Dña. Begoña del Carmen Fernández Pérez, Trabajadora social. Ayuntamiento de Granada.

3. Fijar como fecha para la constitución del Tribunal y realización del concurso.

Día: 6 de abril de 2026

Hora: 11:00 horas

Lugar: Biblioteca Municipal "Carlos Asenjo Sedano". Plza. San Francisco, 4 Guadix.

4. Procédase a la Publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la Web Municipal www.guadix.es y Portal de Transparencia del mismo.

En Guadix, a 6 de marzo de 2025.

Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



NÚMERO 2026009963

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

Convocatoria concurso venta forzosa ejecución por sustitución de inmueble ruina.

Convocatoria concurso venta forzosa ejecución por sustitución de inmueble ruina.

Que mediante Decreto de Alcaldía de fecha 6 de marzo 2026, se convoca concurso para la venta forzosa para la ejecución por sustitución, de inmueble situado en Calle Calle Peñón de la Lastra nº20 y referencia catastral 4545912WG0144F0001LO, en Huéneja, habiendo sido declarado en ruina.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de venta forzosa para la ejecución por sustitución, se convoca concurso para que los interesados puedan presentar sus proposiciones hasta el día 30 de abril de 2026.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Perfil de Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado.

En Huéneja a 6 de marzo de 2026. El Alcalde. Fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.



NÚMERO 2026010103

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

Admisión trámite Proyecto actuación construcció explotacion avicola.

Admisión trámite Proyecto actuación construcció explotacion avicola.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2026 en el marco de la solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico la admisión de trámite del proyecto de actuación para la construcción de una explotación avícola (Granja avícola con una capacidad de 54.990 pollos) a instancias de D. Agustín Rodríguez Cascales, al concurrir en la mencionada actividad los requisitos establecidos en el art. 33 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante, LISTA) y artículos 30 y siguientes de su Reglamento General (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre), se somete, el presente expediente a información pública, por de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el 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. Asimismo, y estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es>

Huéneja a 6 de marzo de 2025.- El Alcalde, fdo: Sebastián Yebra Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN LISTA COBRATORIA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS (CONSERVACIÓN) 2025

APROBACIÓN LISTA COBRATORIA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS (CONSERVACIÓN) 2025

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la Resolución núm. 2026-0123, de fecha 10/02/2026, la Lista Cobratoria de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por prestación del servicio de cementerios (conservación) correspondiente al ejercicio 2025 (Expediente Gestiona 572/2026).

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha Lista Cobratoria expuesta al público en las dependencias del Área Económica de este Ayuntamiento, así como en la Oficina de la Concesionaria del Servicio de Cementerio, Funeraria Romero S.L, sita en Calle Barranco s/n de Alomartes, por plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinar la referida Lista Cobratoria, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Se advierte que, contra los actos de liquidación contenidos en la lista cobratoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el Recurso de Reposición a que se refiere dicho precepto y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al Recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará a través de los medios de pago habilitados por la concesionaria del servicio de cementerios, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

En Íllora, a 5 de marzo de 2026
Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (El Alcalde)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios (COTOS DE CAZA) 2025

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios (COTOS DE CAZA) 2025

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora (Granada)

HACE SABER

Que mediante Resolución 2026-0256, del Sr. Concejal Delegado de Economía, de fecha 03/03/2026, se ha prestado aprobación al Padrón del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) correspondiente al ejercicio 2025. (Expte. Gestiona 6/2026).

Lo que se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los legítimos interesados puedan examinar los expedientes en el Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Illora, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra los actos de aprobación de los padrones y las liquidaciones que se derivan de los citados padrones, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso con arreglo a la normativa vigente en materia de suspensión de actos de gestión tributaria.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectuar el correspondiente

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se abre un plazo para el cobro de las liquidaciones que comprenden el padrón anterior, en periodo voluntario, de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

El pago de las liquidaciones se efectuará mediante el cargo en Cuenta Corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

En Illora, a 5 de marzo de 2026.

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (El Alcalde)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

Delegación de Funciones

Edicto resolución 2026-0170

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (GRANADA),

HAGO SABER: Que en virtud de lo que establece la legislación vigente, se hace pública, para general conocimiento, la siguiente Resolución:

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

Visto que el día 17 de febrero de 2026 a las 11:00 horas, el Alcalde estará ausente del término municipal, por lo que se hace necesaria su sustitución a los efectos de presidir la Comisión de Concesión de Honores y Distinciones convocado para ese mismo día y hora.

Visto que Dña. María Victoria Fuentes Pérez, Primera Teniente de Alcalde, participará en dicha reunión en calidad de Portavoz Grupo PSOE.

Visto todo lo anterior y en virtud de lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Delegar en D. CARMELO TORRALBA ORTEGA, Segundo Teniente de Alcalde, la función de presidir la Comisión de Concesión de Honores y Distinciones en la sesión que se celebrará el 17 de febrero de 2026 a las 11:00 horas, en los términos prescritos en la normativa indicada. La presente delegación surtirá efectos desde el mismo momento en que se dicta y hasta la finalización de la referida sesión.

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

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

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

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de loque como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD128/2018.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA”

Íllora, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo:

En Íllora a 18 de Febrero de 2026
Firmado por: Antonio José Salazar Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 2 titulados Magisterio, Proyecto Motril Corresponsable. Plan Corresponsables 2025

Bases específicas y convocatoria selección 2 titulados Magisterio, Proyecto Motril Corresponsable. Plan Corresponsables 2025

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026001652 de fecha 6/3/2026 se ha aprobado:

<< PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección de dos funcionarios/as interino/as, de 2 plazas de **TITULADOS MAGISTERIO** para el Proyecto Motril Corresponsable, en el Marco del Plan Corresponsables 2025.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON TITULACIÓN DE DIPLOMATURA O GRADO, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, EN LA CATEGORÍA DE TITULADO EN MAGISTERIO PARA EL PROYECTO MOTRIL CORRESPONSABLE EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES 2025.

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

DENOMINACIÓN: TITULADO/A MAGISTERIO

Nº. DE PLAZAS: 2

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A, Subgrupo A2.

JORNADA: 20 h/semana (horario de tarde y/o mañana según necesidades del servicio).

DURACIÓN: desde la toma de posesión hasta el 30 de septiembre de 2026.

PROGRAMA PROYECTO MOTRIL CORRESPONSABLE EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES 2025.

SISTEMA SELECCIÓN: concurso-oposición.

RELACIÓN: funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal.

1. Contenido funcional: Funciones

Este proyecto irá dirigido especialmente a facilitar la conciliación personal, familiar y laboral de mujeres y familias con especiales dificultades y sobrecargas en el cuidado de menores y personas dependientes, teniendo una atención específica las mujeres en situación de violencia de género y familias monoparentales.

Los objetivos que se persiguen en este proyecto son:

OBJETIVOS GENERALES:

1. Favorecer la conciliación de las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta dieciséis años, desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres.
2. Crear empleo de calidad en el sector de los cuidados.
3. Dignificar la experiencia profesional de cuidado no formal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar actividades de refuerzo educativo dirigidas a menores de 16 años, mediante la ampliación de conocimientos y competencias. El fomento de los valores de igualdad y corresponsabilidad, el desarrollo de capacidades y talentos propios y la corrección de la segregación de género en las opciones formativas y profesionales.
2. La realización de actividades lúdicas, culturales y deportivas dirigidas a menores de 16 años, desarrolladas en horarios no escolares, así como en periodos vacacionales.
3. Reforzar y dar continuidad a los servicios prestados a las familias en Motril Corresponsable iniciado en 2023 y 2024.

FUNCIONES:

- Tareas de refuerzo educativo a menores de 16 años en horario no escolar.
- Ampliar conocimientos y competencias educativas en los menores adscritos al programa Corresponsables.
- Cooperar en talleres y actividades de ocio, cultura y deporte desarrollados en el programa Corresponsables.
- Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad en las mujeres, familias y menores.
- Refuerzo en competencias sociales y emocionales.
- Mejora de competencias de lectura y de expresión oral y escrita.
- Mejora de competencias científico-matemáticas.
- Informar del seguimiento de sus actuaciones y de la evolución de las/os menores, así como de las posibles incidencias favoreciendo su resolución, con especial incidencia en los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia de género.
- Trabajar en colaboración con los demás miembros del equipo, así como coordinación con otros profesionales del Área de Igualdad y recursos existentes.

2. Titulación exigida y otros requisitos:

- 2.1.** Estar en posesión del título universitario de grado o diplomatura en magisterio o educación infantil.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

- 2.2. Requisito:** Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

El/la aspirante que quede seleccionado/a cuando sea llamado para realizar el nombramiento como funcionario/a interino/a objeto de esta convocatoria se le requerirá el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, además de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales deberá aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. En el supuesto de no aportar este requisito quedará excluido/a de la selección.

3.Tasa por Acceso al Empleo Público, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por acceso al empleo público:

- 3.1** Tarifa general: 40 euros.

3.2 Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3 Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

- a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.
- b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa.

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección "Trámites tributarios", opción: "Liquidaciones" y "Crear nueva liquidación", seleccionando la liquidación denominada "Tasa por Acceso al Empleo Público".

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

4. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

5. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

6. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: De conformidad con la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

7. Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTA:

Titular: D. ^a Paula Reyes Cano, Asesora Jurídica.

Suplente: D. ^a María Cristina Olivares Barbero, jefa de Sección de Servicios Sociales

VOCAL:

Titular: D. ^a Marina González de la Blanca, Trabajadora Social.

Suplente: D. ^a Mercedes Fernández Ruiz-Cabello, Trabajadora Social.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico en Prevención de Drogodependencias.

Suplente: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe de servicio de Secretaría.

Titular: D. ^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa servicio de participación ciudadana.

Suplente: D. ^a Antonia Milagrosa Sánchez Merino, Coordinadora centros de mayores.

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe de servicio de Medio Ambiente.

Suplente: D. Antonio Huertas Ochoa, jefe de servicio de Informática.

SECRETARIA:

Titular: D.ª María Jesús Gutiérrez Rubiño, Auxiliar Administrativa.

Suplente: D.ª Concepción Pérez Bonilla, jefa de Grupo de Servicios Sociales.

ASESORA:

D.ª María Pilar García Fajardo, Psicóloga CIMM.

8. TEMARIO:

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

Tema 8. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. La representación en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

Tema 12. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Temario específico:

Tema 13. La igualdad: la conceptualización del término y teorías explicativas.

Tema 14. La igualdad de género en la Constitución Española.

Tema 15. Legislación autonómica en materia de igualdad: Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 17. Plan Corresponsables.

Tema 18. Corresponsabilidad en el ámbito privado.

Tema 19. Mecanismos para integrar las medidas de corresponsabilidad en el ámbito público.

Tema 20. Recursos educativos para la conciliación y la ayuda a la dependencia.

Tema 21. Estrategias de coeducación en la enseñanza.

Tema 22. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía en conciliación.

Tema 23. Recursos del Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 24. Actuaciones municipales en política de mujer.

Tema 25. Factores que conviven en situaciones de dependencia y violencia de género.

Tema 26. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y competencias.

Tema 27. Enfoque de género en el desarrollo de proyectos.

Tema 28. La perspectiva de género en la educación.

Tema 29. Ley andaluza 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 30. Aplicaciones de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género en el ámbito de la educación y la psicología.

Tema 31. Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 32. El origen de la desigualdad y la violencia de género: teoría y fundamentación.

Tema 33. Violencia de género y malos tratos hacia las mujeres: definición y características generales. Etiología y contexto social.

Tema 34. Formas de violencia hacia las mujeres.

Tema 35. Aspectos teóricos de la violencia de género: concepto y causas.

Tema 36. Indicadores de violencia. Tipos y formas de identificación.

Tema 37. La violencia sexual. Indicadores de detección.

Tema 38. Impacto de la violencia de género en menores.

Tema 39. Recomendaciones para la prevención de la violencia de género en jóvenes.

Tema 40. La ciber violencia en las redes, incidencia especial en jóvenes.

Tema 41. Acoso sexual y otros tipos de discriminación por razón de sexo

Tema 42. Intervención en situaciones de violencia tras una agresión.

Tema 43. La intervención en crisis.

Tema 44. La entrevista de exploración y detección.

Tema 45. La mujer inmigrante víctima de violencia de género: circunstancias específicas.

Tema 46. Programas de atención a mujeres en situación de especial vulnerabilidad.

Tema 47. Conceptos para entender e identificar las desigualdades en la participación ciudadana.

Tema 48. Conceptos para entender e identificar las desigualdades en el ámbito económico y laboral.

Tema 49. Brechas de género: tipos y características.

Tema 50. Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

Tema 51. Socialización de los roles de género. El proceso de aprendizaje.

Tema 52. La educación en el marco de la igualdad y como agente socializador.

Tema 53. El lenguaje como elemento socializador y educativo.

Tema 54. El uso del lenguaje de manera sexista.

Tema 55. La coeducación en España: marco normativo.

Tema 56. Qué es la coeducación y formas de aplicarla.

Tema 57. La coeducación en el ámbito familiar y escolar: teoría y práctica.

Tema 58. Recursos para educar en igualdad.

Tema 59. La conciliación familiar y laboral. Legislación y aplicabilidad.

Tema 60. Reparto de cuidados en el ámbito doméstico: características y equidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 6 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 2 Monitores, Programa Motril Corresponsable. Plan Corresponsables 2025

Bases específicas y convocatoria selección 2 Monitores, Programa Motril Corresponsable. Plan Corresponsables 2025

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026001653 de fecha 6/3/2026 se ha aprobado:

<< PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección de dos funcionarios/as interino/as, **2 plazas de MONITORES** para el Proyecto Motril Corresponsable, en el Marco del Plan Corresponsables 2025.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 2 FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS, EN LA CATEGORIA DE MONITORES PARA EL PROYECTO MOTRIL CORRESPONSABLE EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES 2025.

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

DENOMINACIÓN: MONITOR

Nº. DE PLAZAS: 2

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C, subgrupo C2.

JORNADA: 25 h/semana (horario de mañana y/o tarde, por necesidades del servicio.)

DURACIÓN: desde la toma de posesión hasta el 30 de septiembre de 2026.

PROGRAMA PROYECTO MOTRIL CORRESPONSABLE EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES 2025.

SISTEMA SELECCIÓN: concurso-oposición.

RELACIÓN: funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal.

1. Contenido funcional: Funciones

Este proyecto irá dirigido especialmente a facilitar la conciliación personal, familiar y laboral de mujeres y familias con especiales dificultades y sobrecargas en el cuidado de menores y personas dependientes, teniendo una atención específica las mujeres en situación de violencia de género y familias monoparentales.

Los objetivos que se persiguen en este proyecto son:

OBJETIVOS GENERALES:

1. Favorecer la conciliación de las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta dieciséis años, desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres.
2. Crear empleo de calidad en el sector de los cuidados.
3. Dignificar la experiencia profesional de cuidado no formal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar actividades de refuerzo educativo dirigidas a menores de 16 años, mediante la ampliación de conocimientos y competencias. El fomento de los valores de igualdad y corresponsabilidad, el desarrollo de capacidades y talentos propios y la corrección de la segregación de género en las opciones formativas y profesionales.
2. La realización de actividades lúdicas, culturales y deportivas dirigidas a menores de 16 años, desarrolladas en horarios no escolares, así como en periodos vacacionales.
3. Reforzar y dar continuidad a los servicios prestados a las familias en Motril Corresponsable iniciado en 2023 y 2024.

FUNCIONES:

- Realizar actividades de carácter lúdico, cultural y deportivo dirigidas a menores de 16 años desarrolladas en horario no escolar y periodos vacacionales
- Desarrollar talleres de habilidades sociales, manejo de tecnologías con aplicación educativa y capacidades artísticas
- Diseñar e implementar actuaciones para prevenir la violencia de género y fomentar los valores de igualdad, evaluando el desarrollo de estas.
- Realizar actividades de animación y socioeducativas, con el fin de que los menores aprendan a relacionarse, a trabajar en grupo, a desenvolverse en situaciones novedosas y a resolver conflictos.
- Llevar a cabo actividades que conlleven ejercicio físico relacionado con la salud y los hábitos saludables.
- Coordinar con el personal docente para detectar necesidades específicas y brindar apoyo en el refuerzo escolar.
- Informar del seguimiento de sus actuaciones y de la evolución de los/as menores, así como de las posibles incidencias favoreciendo su resolución, con especial incidencia en los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia de género.
- Trabajar en colaboración con los demás miembros del equipo, así como coordinación con otros profesionales del Área de Igualdad y recursos existentes.

2. Titulación exigida y otros requisitos:

2.1. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2.2. Requisito: Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

El/la aspirante que quede seleccionado/a cuando sea llamado para realizar el nombramiento como funcionario/a interino/a objeto de esta convocatoria se le requerirá el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, además de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales deberá aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. En el supuesto de no aportar este requisito quedará excluido/a de la selección.

3.Tasa por Acceso al Empleo Público, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por acceso al empleo público:

3.1 Tarifa general: 20 euros.

3.2 Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3 Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

- a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.
- b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa.

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección "Trámites tributarios", opción: "Liquidaciones" y "Crear nueva liquidación", seleccionando la liquidación denominada "Tasa por Acceso al Empleo Público".

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

4. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

5. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/seleccionando> en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

6. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: De conformidad con la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

7. Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTA:

Titular: D. ^a Paula Reyes Cano, Asesora Jurídica.

Suplente: D. ^a María Cristina Olivares Barbero, jefa de Sección de Servicios Sociales

VOCALES:

Titular: D. ^a Marina González de la Blanca, Trabajadora Social.

Suplente: D. ^a Mercedes Fernández Ruiz-Cabello, Trabajadora Social.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico en Prevención de Drogodependencias.

Suplente: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe de servicio de Secretaría.

Titular: D.ª Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa servicio de participación ciudadana.
Suplente: D.ª Antonia Milagrosa Sánchez Merino, Coordinadora centros de mayores.

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe de servicio de Medio Ambiente.
Suplente: D. Antonio Huertas Ochoa, jefe de servicio de Informática.

SECRETARIA:

Titular: D.ª María Jesús Gutiérrez Rubiño, Auxiliar Administrativa.
Suplente: D.ª Concepción Pérez Bonilla, jefa de Grupo de Servicios Sociales.

ASESORA:

D.ª María Pilar García Fajardo, Psicóloga CIMM.

8. TEMARIO:

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

Temario específico:

Tema 5. Legislación autonómica en materia de igualdad: Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 7. Plan Corresponsables.

Tema 8. Mecanismos para integrar las medidas de corresponsabilidad en el ámbito público.

Tema 9. Recursos educativos para la conciliación y la ayuda a la dependencia. .

Tema 10. Qué es la coeducación y formas de aplicarla.

Tema 11. Dinámicas de grupo en niños y adolescentes.

Tema 12. Recursos para educar en igualdad.

Tema 13. El lenguaje como elemento socializador y educativo.

Tema 14. La coeducación en el ámbito familiar y escolar: prevención de la violencia de género.

Tema 15. Trabajo con población en situación de especial vulnerabilidad: factores, indicadores, estrategias.

Tema 16. Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 17. Impacto de la violencia de género en menores.

Tema 18. Recomendaciones para la prevención de la violencia de género en jóvenes.

Tema 19. Indicadores de violencia. Tipos y formas de identificación.

Tema 20. Recursos educativos para la conciliación y la ayuda a la dependencia

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 6 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA

Administración

Creación de la Comisión Local de seguimiento contra la Violencia de Género

Creación Comisión Local de seguimiento contra la Violencia de Género

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Pampaneira, en sesión Plenaria Ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2026, la Creación de una Comisión Local de seguimiento contra la Violencia de Género, la composición de la misma y sus pautas de funcionamiento. En cumplimiento del artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de treinta días, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pampaneira.sedelectronica.es>). Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Pampaneira, a la fecha de la firma electrónica.
Firmado por El Alcalde Ángel Pérez Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA, ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA, ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Angel Iván Fernández Rey, Alcalde – Presidente del Excmo Ayuntamiento de Pinos Puente, hace saber,

Visto el Decreto de Alcaldía nº1125 de fecha 27 de junio de 2024, de rectificación de las bases que se habían aprobado por decreto de Alcaldía 985/2024 de 31 de mayo(BOP Granada nº113, de 13 de junio de 2024) y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición y sistema de acceso: Turno libre, de una plaza de Administrativo/a, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, Grupo/Subgrupo C/C1, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 641 de 12/05/2022 (BOP Granada Nº 106 de fecha 06 de junio de 2022.

Finalizadas las pruebas del proceso de selección, el Tribunal Calificador realiza, con fecha 19/09/2025, propuesta de nombramiento para la aspirante que ha obtenido la calificación global más alta, Dña. Josefa Jaén Jaén, para su nombramiento como funcionaria de carrera.

En cumplimiento de lo requerido por la cláusula novena. de las Bases de la convocatoria, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, se presenta la documentación legalmente requerida para efectuar nombramiento y toma de posesión del puesto, con fecha 23/09/2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 32 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, Texto articulado aprobado por Decreto 315/64, de 7 de febrero, artículo 116.1.c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, artículo 24 del Reglamento General de Ingreso, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD 364/95, de 10 de marzo, y Clausula 13. de las Bases que rigen el procedimiento selectivo, por resolución de Alcaldía 1082/2025 de fecha 15 de Julio de 2025, se acordó:

PRIMERO. Nombrar a **Dª Josefa Jaén Jaén**, DNI N.º xxx3480xx, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente, Escala: Administración General, Subescala Administrativa, con los derechos y obligaciones inherentes a esta condición previstos en la legislación vigente.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Pinos Puente a 06 de marzo de 2026.

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

PADRÓN FISCAL BASURA 2º BIMESTRE 2026

PADRÓN FISCAL BASURA 2º BIMESTRE 2026

Dª PILAR SÁNCHEZ SABIO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (GRANADA).

HAGO SABER; Que mediante resolución de alcaldía nº 2026-0080, de fecha 06 de marzo de 2026, ha sido aprobado el padrón municipal de la tasa por recogida de basura domiciliaria correspondiente al primero (2º) bimestre del ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales. Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

En Sorvilán, a 06 de marzo de 2026.

La Alcaldesa.

Fdo. Pilar Sánchez Sabio.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 3 reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, de la Ordenanza Fiscal n.º 4 reguladora de la Tasa Municipal por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o Autoridades Locales y de Ordenanza fiscal n.º 24 reguladora de la Tasa por la utilización de la piscina municipal e Instalaciones Anejas.

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 3 reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, de la Ordenanza Fiscal n.º 4 reguladora de la Tasa Municipal por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o Autoridades Locales y de Ordenanza fiscal n.º 24 reguladora de la Tasa por la utilización de la piscina municipal e Instalaciones Anejas.

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada).

HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 3 reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, de la Ordenanza Fiscal n.º 4 reguladora de la Tasa Municipal por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o Autoridades Locales y de Ordenanza fiscal n.º 24 reguladora de la Tasa por la utilización de la piscina municipal e Instalaciones Anejas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se someten los expedientes a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Durante dicho plazo podrán ser examinados en las dependencias municipales y estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://torvizcon.sedelectronica.es/info.0>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos.

En Torvizcón (Granada), a 6 de marzo de 2026.

Firmado por: El Alcalde-Presidente D. Juan David Moreno Salas.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2026010549

Aprobación Inicial para Modalidad Simplificada: Proyecto de Bases, Estudio de Detalle, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización para la Unidad de Ejecución A-U.E-2

Aprobación Inicial para Modalidad Simplificada A-U.E-2

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0240, de fecha 25-02-2026 del Ayuntamiento de Vegas del Genil por la que se aprueba inicialmente Modalidad simplificada: Proyecto de Bases, Estudio de Detalle, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución A-U.E-2 (Bda. De Ambroz- Termino Municipal de Vegas del Genil).

TEXTO

Habiéndose aprobado inicialmente la siguiente propuesta de delimitación de actuaciones de transformación urbanística:

Ámbito:	AUE2
Clase de suelo:	URBANO
Tipo de actuación	Modalidad simplificada: Proyecto de Bases, Estudio de Detalle, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización.
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	P.G.O.U., Adaptación Parcial a la L.O.U.A. de las Normas Subsidiarias de Planeamiento" del Municipio de Vegas del Genil, aprobado definitivamente el 17 de septiembre de 2009.

De conformidad con los artículos 25.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 45.1.b) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>].

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

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

En Vegas del Genil, a 6 de marzo de 2026

Firmado por: Maria del Carmen Ros Moreno (Alcaldesa).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DE CONVENIO DE PATROCINIO PARA FINAL DE ETAPA EL 19 DE FEBRERO DE 2026 DE LA VUELTA CICLISTA A ANDALUCÍA. (EXPT. 327/2026).

APROBACIÓN DEFINITIVA DE CONVENIO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2026 acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Texto del convenio de patrocinio para final de etapa el 19 de febrero de 2026 de la Vuelta Ciclista a Andalucía entre la mercantil DEPORINTER INTERNACIONAL, S.A. y el Ayuntamiento de Otura (Granada) cuyo contenido es el siguiente:

CONTRATO ENTRE

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OTURA

Con domicilio en: Plaza España, 3, 18630,
OTURA, GRANADA

DEPORTE INTERNACIONAL, S.A. "DEPORINTER"

Álora, 9 - Polígono Comercial Azucarera - 29004 MÁLAGA

Dirección Comercial de VUELTA A ANDALUCÍA

pactan

las estipulaciones que se detallan en páginas anexas para la organización de un FINAL DE ETAPA en la Vuelta Ciclista Andalucía de 2026

Málaga, a de de 2025

Por
EXCMO. AYTO. DE OTURA

Fdo Nazario Montes
Alcalde de OTURA



Por
DEPORTE INTERNACIONAL, S.A.

Fdo.: Joaquín Cuevas Huguet
Director General



REUNIDOS

De una parte, el Sr. D. Nazario Montes, en su calidad de Alcalde/sa del **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OTURA**,

y de otra parte, el Sr. Joaquín Cuevas Hugueta, Director General de la Mercantil **DEPORTE INTERNACIONAL, S.A. "DEPORINTER"** propietaria de la **VUELTA A ANDALUCIA "RUTA CICLISTA DEL SOL"**

y reconociéndose mutuamente con capacidad para obligarse,

EXPONEN

- Que el **AYUNTAMIENTO DE OTURA** tiene atribuidas por las disposiciones vigentes, aquellas competencias que se refieran a la prestación del servicio público del deporte, pudiendo, para ello, establecer conciertos y convenios con entes públicos y privados, con objetivo de dar cumplimiento a los fines que dichas normas especifican para el Municipio.
- Que el **AYUNTAMIENTO DE OTURA**, de conformidad con su política dirigida a que las ofertas públicas y privadas de actividades deportivas sean complementarias, con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los ciudadanos en dicho ámbito, establecer su colaboración con cuantas asociaciones, clubes y entidades que así lo soliciten.
- Que la Mercantil **DEPORTE INTERNACIONAL, S.A.** (en adelante **DEPORINTER**) en su calidad de propietaria de la **VUELTA A ANDALUCÍA** la cual es miembro de la Unión Ciclista Internacional, de la Real Federación Española de Ciclismo, de la A.I.O.C., de la A.E.O.C., del Consejo de Ciclismo Profesional y de la Federación Andaluza de Ciclismo y que figura inscrita en la Dirección General de Deportes de la Junta de Andalucía, ha interesado al **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OTURA** su prestación de servicio para la organización de un **FINAL DE ETAPA** en la **VUELTA ANDALUCÍA** a tenor de los intereses, disponibilidad técnica de la carrera y del municipio, en la **VUELTA A ANDALUCÍA** la cual se llevará a efecto, en base a las siguientes:





ESTIPULACIONES

PRIMERA.- UN FINAL DE ETAPA DE LA VUELTA CICLISTA A ANDALUCÍA

DEPORINTER organizará estas acciones que serán las mínimas garantizadas a realizar.

Para la organización de estas DEPORINTER aportará cuantos materiales requiera la instalación, tales como, Carpas para catering, pancartas, vallas metálicas, banderolas, pódium, megafonía, señalización, vallas de contención de público, oficina permanente móvil, etc.

SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIONES

De una parte, DEPORINTER y por otra el Excmo. Ayuntamiento de OTURA se compromete al cumplimiento de las contraprestaciones publicitarias ofrecidas y a facilitar los servicios requeridos, respectivamente, según las estipulaciones recogidas en el ANEXO I.

ANEXO I: ESTIPULACIONES: FINAL DE ETAPA

TERCERA.- IMPORTE ECONÓMICO

El importe a abonar por el **AYUNTAMIENTO DE OTURA** a **DEPORINTER** es el siguiente:

Por el FINAL DE ETAPA: Veinte mil euros(20.000 €) más IVA correspondiente

La **forma de pago** se realizará mediante transferencia bancaria:

La cantidad correspondiente deberá ser ingresada en la cuenta corriente número: ES93.2100.7936.0602.0012.8745 a nombre de DEPORTE INTERNACIONAL, S.A. en la fecha acordada por ambas partes, 15 días después del envío de la factura.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los quince días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los



intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

Este acuerdo será aprobado en pleno e incluido en los presupuestos anuales del consistorio con la expresa voluntad para ser abonados según se describe en el mismo.

Es aplicable la Ley 3/2004, de medidas de lucha contra la morosidad, sus artículos 3.1 como ámbito de aplicación; los artículos 5 y 6 de la citada Ley 3/2004 sobre la mora y el interés fijado por esta Ley.

Las acciones durante la edición y en las condiciones descritas están sujetas a posibles modificaciones por motivos técnicos.

Para cuantas dudas o divergencias puedan derivarse de la interpretación y ejecución de este contrato, las partes, con renuncia expresa a su propio fuero si lo tuvieran, se someten a los Juzgados y Tribunales de MÁLAGA.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, una vez leído, firman el presente documento, por duplicado ejemplar y a un sólo efecto en el lugar y fecha indicados al comienzo.

Por
EXCMO. AYTO. DE OTURA

Fdo.: Nazario Montes
Alcalde de OTURA



Por
DEPORTE INTERNACIONAL, S.A.

Fdo.: Joaquín Cuevas Huguet
Director General





ANEXO I

ESTIPULACIONES: FINAL DE ETAPA

DEPORINTER organizará UN (1) FINAL DE ETAPA de la VUELTA A ANDALUCÍA en la edición de 2026 en la ciudad de OTURA.

Para la organización del FINAL DE ETAPA, DEPORINTER aportará cuantos materiales requiera la instalación, tales como pancartas, vallas metálicas, banderolas, pódium, megafonía, señalización, vallas de contención de público, oficina permanente móvil, entre otros salvo los detallados.

El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OTURA cederá a DEPORINTER el espacio necesario para la colocación del camión escenario, zona de catering, parking para la flota de vehículos, autobuses, camiones, furgonetas, unidades móviles, debidamente acreditados por la organización del evento para el FINAL DE ETAPA, así como las salas necesarias para: oficina permanente, prensa, entre otros.

PROGRAMA ESPECIAL COMERCIALIZADO EN TELEVISIÓN

DEPORINTER contratará un programa especial comercializado diario en televisión, en este programa el día correspondiente a su etapa aparecerá una mención del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OTURA.

OFICINA PERMANENTE

Se seleccionará por parte de ustedes y coordinado por la Organización un lugar amplio para la Oficina Permanente y Sala de Prensa que estará operativa durante el día de la carrera. Este espacio se dedicará a atender a firmas comerciales, medios de comunicación, jueces, credenciales a seguidores, entre otros.

Deberá contar con enchufes para al menos 15 puestos de ordenador y una Televisión de amplias dimensiones con conexión RGA para ordenador, así como conexión ADSL o fibra con 300 Mb.

LIBRO DE RUTA

Inserción de una fotografía y saludo del Alcalde de OTURA

Inserción de un texto turístico de OTURA.

Inserción del plano de llegada y zona de servicios de carrera en OTURA.

Mapa con el recorrido desde inicio de la ciudad hasta el lugar donde está situada la llegada en OTURA.

CARTELES A COLOR

Impresión de carteles a todo color con el plano del recorrido y el nombre de OTURA

RUEDA DE PRENSA

Se realizará una RUEDA DE PRENSA para difundir los actos a realizar en OTURA

COMUNICADOS A LA PRENSA

Durante la vigencia del presente convenio DEPORINTER enviará notas de prensa a los medios de comunicación como: TELEVISIÓN, PRENSA y RADIO nacionales e internacionales, informando de la participación de OTURA en la VUELTA A ANDALUCÍA.

CLASIFICACIONES OFICIALES

Información de OTURA en la película de la etapa y clasificaciones de etapa y general.

CONCENTRACIÓN DE LA VUELTA A ANDALUCÍA

En OTURA se concentrará toda la caravana de la VUELTA A ANDALUCÍA (Equipos, Corredores participantes, Jurado Técnico, Autoridades, Medios de Comunicación de Radio, Prensa y Televisión, Firmas Comerciales, Seguidores Autorizados y aficionados en general).

SEÑALIZACIÓN EN OTURA

Se instalarán flechas de señalización en el sentido de entrada y recorrido de la carrera dentro de OTURA así como en las distintas entradas a OTURA, indicando la oficina permanente, sala de prensa y meta.

GASTOS DE LA CARRERA

Todos los gastos relativos a la carrera, tales como desplazamiento del personal, corredores participantes, vehículos, premios, dietas, Radio, Televisión y otros medios de comunicación, hoteles, material para ruedas de prensa, premios a los corredores, árbitros, derechos y depósitos internacionales irán a cargo de DEPORINTER.

TOMAS DE CORRIENTE

El Excmo. Ayuntamiento de OTURA facilitará tomas de corriente para conectar los equipos de megafonía, arcos hinchables, electrodomésticos para catering, unidades móviles, etc., en el lugar donde se establezca como Zona de Llegada cuidando de aportar un grupo o generador de 100 Kw.

TROFEOS A ENTREGAR

Aportación por el Excmo. Ayuntamiento de OTURA de TRES trofeos, los cuales serán entregados en el Pódium por el Señor Alcalde de OTURA y por el Concejal Delegado de Deportes o Concejal Delegado de Turismo o personas en quienes los mismos deleguen para efectuar la entrega.

DELEGACION DE TRAFICO Y SEGURIDAD CIUDADANA

La Delegación de Tráfico y la Delegación de Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de OTURA cuidará del cerramiento de las calles de OTURA por el centro urbano y cuidará de desviar y cortar la circulación rodada de aquellos lugares por donde transcurra el recorrido de la carrera, así como de tener el emplazamiento de llegada y lugar donde estén situados los vehículos de equipos, carrera, medios de comunicación, etc. limpio de vehículos para que todos podamos realizar los distintos cometidos en OTURA desde el montaje de vallas a unidades móviles, practicables, cronometraje, zona vip, control médico, etc.

RESUMEN DE PRENSA

Una vez finalizada la edición, DEPORINTER entregará al Excmo. Ayuntamiento de OTURA un álbum memoria con el resumen de prensa y fotografías recogiendo los actos celebrados en OTURA con motivo del FINAL DE ETAPA de la Vuelta a Andalucía.

ZONA VIP

La organización cuidará de reservar una zona VIP para las Autoridades y Personalidades a la zona de llegada de etapa. Para este efecto la organización les facilitará los pertinentes pases de acceso.

"CATERING" para SEGUIDORES VIP EN LA ZONA DE LLEGADA

El Excmo. Ayuntamiento de OTURA contratará y aportará lo siguiente: un catering o tentempié para unas 60 personas.

INFORME DE AUDIENCIAS

Una vez finalizada la edición, DEPORINTER entregará al Excmo. Ayuntamiento de OTURA un informe detallado de todas las informaciones aparecidas tanto en prensa como en las distintas televisiones, cuantificando el valor económico de cuanto ha sido publicado. Este Informe será solicitado por DEPORINTER a una empresa especializada y no pasará ningún cargo adicional al Excmo. Ayuntamiento de OTURA

SERVICIOS QUIMICOS EN ZONA DE LLEGADA

El Ayuntamiento de OTURA cuidará de aportar un mínimo de 4 servicios químicos los cuales estarán situados en la zona de llegada en el lugar que determine la organización situados en la zona reservada de trabajo: medios de comunicación, televisión, zona vip, equipos y técnicos.

PARKING PRÓXIMO A ZONA DE META

El Ayuntamiento de OTURA habilitará una zona amplia próxima a la llegada para el aparcamiento de los autobuses de los equipos, teniendo en cuenta que deben de aparcar al menos 24 autobuses de grandes dimensiones y 6 tráileres de Organización, más 60 turismos y unas 80 motos.

SERVICIO MÉDICO

El Ayuntamiento de OTURA cuidará de aportar un equipo médico el cual estará situado en la zona de llegada. Este equipo cuidará, en caso de ser necesario, de la asistencia previa a la carrera para el público asistente a la llegada y tras la marcha de la propia carrera. El equipo médico destinado a la llegada estará coordinado por el personal de la organización el cual les indicará ubicación, horarios, etc.

PROTECCION CIVIL Y VOLUNTARIOS

El Ayuntamiento de OTURA cuidará de coordinar junto a la policía local y la organización la asistencia de Protección Civil y Voluntarios con el fin de darle la mayor cobertura y seguridad a la carrera, por ello es importante coordinarse con tiempo.

GRÚA EN ZONA DE LLEGADA PARA TELEVISIÓN

El Ayuntamiento de OTURA aportará una grúa con canasta de unos 6 a 12 mt de altura la cual servirá para la producción de Televisión utilizándola para situar a un cámara y/o los enlaces de televisión.

SEGUNDO. Aprobar, disponer y reconocer el gasto correspondiente por importe de 24.200,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 341.226.02 del vigente presupuesto municipal.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo que contiene el texto definitivo del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

CUARTO. Notificar el presente acuerdo a Deporte Internacional, S.A.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villa de Otura (Granada) a 9 de marzo de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

NOMBRAMIENTO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO, SUJETO AL PROGRAMA DE CONCERTACIÓN LOCAL 2026-2027

NOMBRAMIENTO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO, SUJETO AL PROGRAMA DE CONCERTACIÓN LOCAL 2026-2027

Por Resolución de Alcaldía nº2026-0140 de fecha 03/03/2026, una vez concluido el procedimiento de selección de Técnico de Inclusión Social, sujeto al Programa de Concertación Local 2026-2027, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad del Aspirante NIF

José Carlos Manotas Carmona ***7***39-D

Característica del puesto:

Grupo A

Subgrupo A2

Denominación Técnico/a de Inclusión Social

Completo de Destino 20

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso-oposición

Porcentaje de jornada Parcial. 20 horas/semana

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Otras Entidades

PATRONATOS

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Administración

Adjudicación de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación

Resolución por la que se resuelve la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación Patronato Provincial de Turismo de Granada

Con fecha 9 de marzo de 2026 y número de registro de resoluciones 40/2026, la Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio, D^a Marta Nievas Ballesteros, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 7296/2025 de 27 de noviembre de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

Visto que por resolución nº 238 de 12 de diciembre de 2025 (BOE de 2/2/2026), se anunció convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Con fecha 12 de diciembre de 2025 y número de registro de resoluciones 238/2025 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de administración por el sistema de libre designación (BOP nº 246 de 26/12/2025).

Vista la propuesta de adjudicación del puesto, en la que se motiva que el candidato propuesto cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por el aspirante se constata ser idóneo para ocupar el puesto, según lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Visto el presupuesto para 2026, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación y cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 248 de 30 de diciembre de 2025.

Visto el informe jurídico del Jefe de Sección de Administración del organismo, de fecha 27 de febrero de 2026.

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; una vez acreditada la observancia del procedimiento debido; vista la propuesta sobre la apreciación de la idoneidad de la personas candidatas elegidas a la vista de su trayectoria profesional y de los méritos acreditados en relación con los puestos convocados, así como el cumplimiento por parte de las mismas de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y en uso de las atribuciones conferidas por el art. 7

apartado A de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada, publicados en el BOP núm. 239 de 12 de diciembre de 2024, tengo a bien **RESOLVER**:

PRIMERO: Adjudicar el puesto de Jefe de Servicio de administración del Patronato Provincial de Turismo de Granada al funcionario de carrera José Miguel Carbonero Gallardo con DNI 25****33E, con efectos desde el día de la toma de posesión, que se efectuará conforme a lo dispuesto en la base 5 de la convocatoria.

Las características del puesto son las siguientes:

Dotación: 1

Tipo de puesto: Singularizado

Adscripción a: Funcionario

Forma de provisión: Libre Designación

Grupo: A1

Escala: Administración General

CD (complemento de destino): 28

GCP/CT (complemento): 13/10

SEGUNDO: Ordenar la publicación en el BOP de la adjudicación del puesto para los efectos previstos en la base 5 de la convocatoria.

En Granada, a la fecha de la firma digital

Firmado por: Marta Nievas Ballesteros

Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio