



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 135 SUMARIO

Página 1 de un total de 114

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2026-135000

Nº 135 - jueves 16 de julio de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DEL INTERIOR

- JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

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

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la especialidad Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas, perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Crédito 9/2026 en su modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas de aplicaciones presupuestarias

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL
EXPTE: 2796/2026 D. JOSÉ DANIEL AYLLÓN MORENO Y D^a. MELINA SOLEDAD FLORES GONZÁLEZ.



DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL
EXPTE: 59/2026 D^a. NATALIA LÓPEZ GÁLVEZ Y D^a. CORAL RODRÍGUEZ CUERVA

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL
EXPTE: 2866/2026 D. ÁLVARO JOSÉ FREGENAL VICUÑA Y D^a CARMEN MARIA
SERRANO SERRANO.

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EXPTE. 9450/2019 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL N^o2 PLAN
PARCIAL LAS MARAVILLAS ALMUÑÉCAR

MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL

MODIFICACIÓN ANEXO I CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Concesión Calificación Ambiental para la actividad de "venta y obrador artesanal de
confitería"

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

COBRATORIO DE BASURA. 2^o BIMESTRE DE 2026.

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO
CIVIL

ANUNCIO DELEGACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA
CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN
DE MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

1265/2024. PROVISIÓN DOS PLAZAS VACANTES POLICÍA LOCAL.

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 04/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 05/2026

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 5/2026

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Padrón de agua y basura 2/trim/2026.

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Bases y convocatoria de cinco plazas de Auxiliar de Administración General

- AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO) "LOS ERIZOS"

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2026-2027

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, VINCULADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Otras Entidades

Públicas**- CAMARAS OFICIALES****- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN**

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME SOSTENIBLE 2026 - CÁMARA GRANADA

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME INNOVA 2026 - CÁMARA GRANADA

CONVOCATORIA PROGRAMA XPANDE DIGITAL 2026 - CÁMARA GRANADA

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME DIGITAL 2026 - CÁMARA GRANADA

- CONSORCIOS**- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA**

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2026-SUPLEMENTO DE CRÉDITO-Aprobación inicial.



Administración del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026038543

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

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

Examinado el procedimiento iniciado por el **Ayuntamiento de Ferreira** con fecha **29-06-2026** referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Granada de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El **Ayuntamiento de Ferreira**, en cumplimiento de lo acordado el **29-06-2026**, da traslado el **09-07-2026** el acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

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

TERCERO.- Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Ferreira**, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha **29-06-2026**.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias municipales en materia de tráfico.

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

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

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

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

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

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

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

TERCERO.- Contenido de la competencia asumida

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

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

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

ACUERDO

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

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

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

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

En GRANADA, a 09 de JULIO de 2026

Firmado por: LA JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO ACCTAL.

JULIA DE LA CRUZ RUIZ GÓMEZ



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la especialidad Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas, perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte.: 2026/PES_01/009252 Resolución número 4248 de 03 de julio de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la especialidad Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas perteneciente a la Escala de Administración Especial, convocado por Resolución de 14 de abril de 2025, (BOP 16/04/2025)

Mediante Resolución 14 de abril de 2025 (BOP 16/04/2025) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica se convocó el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 11/06/2026) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 12 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema de promoción interna, en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 7296, de 27 de noviembre de 2025, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Relación de nombramientos en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas mediante el procedimiento de promoción interna.

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	Arquelladas Ruiz Manuel	***8730**	Servicio de Ingeniería	93208/3477	18	15.421,84 €



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Crédito 9/2026 en su modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas de aplicaciones presupuestarias

Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Crédito 9/2026 en su modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas de aplicaciones presupuestarias

D. JOSÉ VALVERDE RIVAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Hace saber, por medio del presente y en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, que al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Aldeire, adoptado en fecha 4 de junio 2026, del expediente de modificación de crédito en su modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas, el cual se hace público con el siguiente detalle:

ALTA EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS.- Creación de aplicación presupuestaria

Aplicación presupuestaria			
Clasificación por programas (función)	Clasificación económica	Descripción /denominación	Euros
1532	619.03	Inversiones reposición PFEA_ejercicio 2026	850,00 €

BAJAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria			
Clasificación por programas (función)	Clasificación económica	Descripción / denominación	Minoración de crédito
1532	226.99	GASTOS DIVERSOS REPARACION VIAS PUBLICAS	850,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Aldeire, a 07 de julio de 2026.

Firmado por: El Alcalde-Presidente.- José Valverde Rivas.



NÚMERO 2026038330

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 2796/2026 D. JOSÉ DANIEL AYLLÓN MORENO Y D^a. MELINA SOLEDAD FLORES GONZÁLEZ.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0481 de fecha 08/07/2026 del Ayuntamiento de Alhendín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

En cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala D^a Paula Raya Muros para celebrar este matrimonio civil entre D. JOSÉ DANIEL AYLLÓN MORENO Y D^a. MELINA SOLEDAD FLORES GONZÁLEZ el día 11 de julio de 2026, a las 18:30 horas

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alhendín, a 8 de Julio de 2026

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde-Presidente.



NÚMERO 2026038329

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 59/2026 D^a. NATALIA LÓPEZ GÁLVEZ Y D^a. CORAL RODRÍGUEZ CUERVA

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0263 de fecha 23/04/2026 del Ayuntamiento de Alhendín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

En cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal D. CRISTIAN GARCÍA RUEDA para celebrar este matrimonio civil entre D^a. NATALIA LÓPEZ GÁLVEZ Y D^a. CORAL RODRÍGUEZ CUERVA el día 2 de mayo de 2025, a las 11:00 horas

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alhendín, a 24 de Abril de 2026

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde-Presidente



NÚMERO 2026038331

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 2866/2026 D. ÁLVARO JOSÉ FREGENAL VICUÑA Y D^a CARMEN MARIA SERRANO SERRANO.

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 2866/2026 D. ÁLVARO JOSÉ FREGENAL VICUÑA Y D^a CARMEN MARIA SERRANO SERRANO.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0482 de fecha 08/07/2026 del Ayuntamiento de Alhendín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

En cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala D^a Paula Raya Muros para celebrar este matrimonio civil entre D. ÁLVARO JOSÉ FREGENAL VICUÑA Y D^a. CARMEN MARIA SERRANO SERRANO el día 11 de julio de 2026, a las 13:00 horas

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alhendín, a 8 de Julio de 2026

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026038292

EXPTE. 9450/2019 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº2 PLAN PARCIAL LAS MARAVILLAS ALMUÑÉCAR

EXPTE. 9450/2019 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº2 PLAN PARCIAL LAS MARAVILLAS ALMUÑÉCAR.

EXPTE.9450/2019

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN NÚM. 2 PLAN PARCIAL LAS MARAVILLAS

EDICTO

Expte. 9450/2019 Aprobación definitiva Modificación Puntual n.º Plan Parcial Las Maravillas.

D. JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que mediante acuerdo de Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de abril de 2022 en sesión ordinaria se aprobó definitivamente la Modificación Puntual nº2 Plan Parcial Las Maravillas.

Se ha procedido al depósito e inscripción del documento en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos Urbanísticos, asignándose el número 1-40B. En el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda se le ha asignado el número 9451

El documento se encuentra disponible para su consulta en el enlace web del Portal de Transparencia Municipal del Ayuntamiento de Almuñécar:

<https://portaltransparencia.almunecar.es/medioambiental-urbanisticay-deinfraestructuras/>

Previa solicitud podrá ser consultado en el Servicio Municipal de Urbanismo sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar, Almuñécar, en horario de 09:00h a 14:00h.

En Almuñécar, a 08 de julio de 2026

Firmado por: Juan José Ruiz Joya- Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL

MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL

EDICTO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que en el acta de la de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de junio de 2026, se adoptaron entre otros, los acuerdos cuya parte dispositiva es la siguiente:

ORDEN 5º EXPEDIENTE 6162/2026. MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL.

“**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la plantilla municipal, que tiene por objeto la amortización, modificación y creación de las siguientes plazas:

a) Plazas de naturaleza laboral a amortizar:

— Plaza L001 denominada Ldo./a Derecho, de personal laboral, perteneciente al subgrupo I.1, adscrita al puesto de Director/a Dpto. Contratación y Compras.

b) Plazas de naturaleza laboral a amortizar (acuerdo funcionarización):

— Plaza L046 denominada Trabajador/a Social, de personal laboral, perteneciente al subgrupo II.1, adscrita al puesto de Coordinadora Servicios Sociales.

— Plaza L125 denominada Trabajador/a Social, de personal laboral, perteneciente al subgrupo II.1, adscrita al puesto de Trabajador/a Social.

— Plaza L120 denominada Agente de Igualdad, de personal laboral, perteneciente al subgrupo II.1, adscrita al puesto de Agente de Igualdad.

— Plaza L118 denominada Técnico/a Superior, de personal laboral, perteneciente al subgrupo I.1, adscrita al puesto de Psicólogo/a.

— Plaza L121 denominada Técnico/a Superior, de personal laboral, perteneciente al subgrupo I.1, adscrita al puesto de Psicólogo/a.

— Plaza L086 denominada Técnico/a Medio, de personal laboral, perteneciente al subgrupo II.1, adscrita al puesto de Técnico/a Medio.

c) Plazas de naturaleza laboral a modificar:

— Plaza L127 denominada Auxiliar Administrativo/a, de personal laboral, perteneciente al subgrupo IV.4, adscrita al puesto de Informador/a Turístico/a.

— Plaza L128 denominada Auxiliar Administrativo/a, de personal laboral, perteneciente al subgrupo IV.4, adscrita al puesto de Informador/a Turístico/a.

d) Plaza de naturaleza funcional a crear:

— Plaza F073, denominada Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, subgrupo A2, adscrita a un puesto de Técnico/a de Gestión de Subvenciones, con complemento de destino nivel 21 y complemento específico de 775 puntos.

e) Plazas de naturaleza funcional a crear (acuerdo funcionalización):

— Plaza F107, denominada Trabajador/a Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, subgrupo A2, adscrita a un puesto de Jefe/a Servicio de Servicios Sociales, con complemento de destino nivel 26 y complemento específico de 1500 puntos.

— Plaza F161, denominada Trabajador/a Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, subgrupo A2, adscrita a un puesto de Trabajador/a Social, con complemento de destino nivel 24 y complemento específico de 850 puntos.

— Plaza F197, denominada Agente de Igualdad, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, subgrupo A2, adscrita a un puesto de Agente de Igualdad, con complemento de destino nivel 24 y complemento específico de 850 puntos.

— Plaza F226, denominada Psicólogo/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, subgrupo A1, adscrita a un puesto de Psicólogo/a, con complemento de destino nivel 25 y complemento específico de 1350 puntos.

— Plaza F227, denominada Psicólogo/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, subgrupo A1, adscrita a un puesto de Psicólogo/a, con complemento de destino nivel 25 y complemento específico de 1350 puntos.

— Plaza F225, denominada Técnico/a Gestión Deportiva, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, subgrupo A2, adscrita a un puesto de Jefe/a Área de Deportes, con complemento de destino nivel 25 y complemento específico de 1400 puntos.

f) Plazas de naturaleza funcional a modificar:

— Plaza F130, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F131, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F132, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F133, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F134, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F135, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F136, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F137, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F138, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F139, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F145, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F146, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F147, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F148, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F208, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F217, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F235, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F237, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F238, denominada Conserje, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Subalterna, subgrupo E, adscrita a un puesto de Conserje con jornada a turnos (M/T), con complemento de destino nivel 13 y complemento específico de 400 puntos.

— Plaza F149, denominada Informador/a Turístico/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, subgrupo C2, adscrita a un puesto de Informador/a Turístico/a, con complemento de destino nivel 14 y complemento específico de 480 puntos.

— Plaza F150, denominada Informador/a Turístico/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, subgrupo C2, adscrita a un puesto de Informador/a Turístico/a, con complemento de destino nivel 14 y complemento específico de 480 puntos.

— Plaza F151, denominada Informador/a Turístico/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, subgrupo C2, adscrita a un puesto de Informador/a Turístico/a, con complemento de destino nivel 14 y complemento específico de 480 puntos.

Las modificaciones aprobadas no implican incremento de gasto, quedando íntegramente compensadas mediante las amortizaciones previstas y el crédito disponible, resultando neutro el impacto presupuestario, de conformidad con el artículo 126.2 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDO. Respecto a las plazas incluidas en los apartados b) y e) del punto primero, se establece expresamente que la creación de las plazas funcionariales y la amortización de las plazas laborales correspondientes tendrán carácter condicionado. La amortización de las plazas laborales afectadas solo será efectiva en el momento en que el personal laboral fijo supere el proceso selectivo de promoción interna horizontal específica y tome posesión como funcionario/a, conforme al Acuerdo de la Mesa General de Negociación para regular los criterios generales y procedimiento para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almuñécar, adoptado en sesión celebrada el 7 de mayo de 2026.

En caso de que el personal no supere el proceso o renuncie a participar, mantendrá su puesto de trabajo con la misma naturaleza jurídica, sin que proceda la amortización de la plaza laboral. Las plazas funcionariales creadas para este fin se incluirán en la Oferta de Empleo Público por promoción interna horizontal específica, conforme al Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2025-2027 y al citado acuerdo de la Mesa General de Negociación.

TERCERO. Las retribuciones complementarias de las plazas incluidas en el punto c) se ajustarán a la modificación del Anexo I del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar, cuya actualización fue acordada en la Mesa General de Negociación de 7 de mayo de 2026. La eficacia económica de dicha modificación quedará supeditada a su aprobación formal por el Pleno de la Corporación y a su posterior publicación y comunicación a la autoridad laboral. Las nuevas retribuciones producirán efectos desde la misma fecha establecida para el resto de puestos de informador/a turístico/a de naturaleza funcionarial, garantizando la necesaria homogeneidad retributiva.

CUARTO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado alegaciones, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo.”

ORDEN 6º EXPEDIENTE 7237/2026. ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA PERSONAL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO.

“PRIMERO. Aprobar la modificación de la plantilla del Patronato Municipal de Turismo que tiene por objeto la amortización de las siguientes plazas

a) Plazas de naturaleza laboral a amortizar en la plantilla del Patronato Municipal de Turismo

— Plaza TL001, de personal laboral fijo, categoría profesional grupo II.1.

— Plaza TL002, de personal laboral fijo, categoría profesional grupo III.5.

b) Plaza de naturaleza funcionarial a amortizar en la plantilla del Patronato Municipal de Turismo

— Plaza TF001, de personal funcionario de carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1.

SEGUNDO. Aprobar la modificación de la plantilla municipal, que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas:

a) Plazas de naturaleza laboral a crear en la plantilla municipal

— Plaza L130, de personal laboral fijo, categoría profesional grupo II.1.

— Plaza L131, de personal laboral fijo, categoría profesional grupo III.5.

b) Plaza de naturaleza funcionarial a crear en la plantilla municipal

— Plaza F242, Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo C1.

TERCERO. El personal que actualmente ocupa las plazas TL001, TL002 y TF001 quedará adscrito a la plantilla municipal a través de los mecanismos de movilidad previstos en la legislación de función pública y laboral aplicable, respetando en todo caso sus retribuciones y condiciones esenciales de trabajo.

CUARTO. Aprobar la modificación de la plantilla municipal, que tiene por objeto la amortización y creación condicionada de las siguientes plazas:

a) Plazas de naturaleza laboral a amortizar (acuerdo de funcionarización):

- Plaza L130, denominada Técnico Medio en Turismo, de personal laboral fijo, grupo II.1.
- Plaza L131, denominada Administrativa, de personal laboral fijo, grupo III.5.

b) Plazas de naturaleza funcionarial a crear (acuerdo de funcionarización):

- Plaza F240, denominada Técnico/a de Turismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, subgrupo A2, adscrita a un puesto de Jefe/a Área de Turismo, con complemento de destino nivel 25 y complemento específico de 1400 puntos.
- Plaza F241, denominada Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo C1, adscrita a un puesto de Administrativo/a, con complemento de destino nivel 18 y complemento específico de 550 puntos.

Se establece expresamente que la creación de las plazas funcionariales y la amortización de las plazas laborales correspondientes tendrán carácter condicionado. La amortización de las plazas laborales afectadas solo será efectiva en el momento en que el personal laboral fijo supere el proceso selectivo de promoción interna horizontal específica y tome posesión como funcionario/a, conforme al «*Acuerdo de la Mesa General de Negociación para regular los criterios generales y procedimiento para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almuñécar*».

En caso de que el personal no supere el proceso o renuncie a participar, mantendrá su puesto de trabajo con la misma naturaleza jurídica, sin que proceda la amortización de la plaza laboral. Las plazas funcionariales creadas para este fin se incluirán en la Oferta de Empleo Público por promoción interna horizontal específica, conforme al Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2025-2027 y al citado acuerdo de la Mesa General de Negociación.

QUINTO. Disponer que los servicios económicos municipales realicen las modificaciones presupuestarias necesarias para la correcta ejecución del presente acuerdo, efectuando los ajustes que procedan en los créditos de los presupuestos afectados.

SEXTO. Las modificaciones aprobadas no implican incremento de gasto, quedando íntegramente compensadas mediante las amortizaciones previstas y el crédito disponible, resultando neutro el impacto presupuestario, de conformidad con el artículo 126.2 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

SÉPTIMO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado alegaciones, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo."

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

MODIFICACIÓN ANEXO I CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL

MODIFICACIÓN ANEXO I CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL

EDICTO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que en el acta de la de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de junio de 2026, se adoptó entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

EXPEDIENTE 6403/2026. MODIFICACIÓN ANEXO I CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL

“**PRIMERO.** Aprobar el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 7 de mayo de 2026, que recoge la modificación del Anexo I del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar, anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. La modificación del complemento específico correspondiente al subgrupo IV.4 (Informador/a Turístico/a) producirá efectos económicos desde la fecha en que se haga efectiva la modificación del complemento específico de los puestos equivalentes de personal funcionario, conforme a lo previsto en el acuerdo de la Mesa General de Negociación de 7 de mayo de 2026, quedando su aplicación supeditada a la previa realización de los trámites necesarios para la adecuada dotación presupuestaria de las plazas afectadas.

TERCERO. Comunicar el presente acuerdo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes y emplazar a las partes para su firma.

CUARTO. Firmada la modificación, presentar la misma ante la Autoridad laboral competente, a los efectos de Registro y para que ordene su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I
RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

TABLA SALARIAL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR AÑO 2026

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BASE/MES	COMPLEMENTO ESPECÍFICO/MES	DISP. HORARIA
I	1	ARQUITECTO/A INGENIERO/A BIÓLOGO/A ASESOR/A JURÍDICO	1.556,86 €	2.118,52 €	SI
	2	JEFE RENTAS		968,02 €	NO
	3	BIBLIOTECARIO/A TÉC. SUPERIOR EN GRAL. O ASIMILADOS		357,15 €	NO

II	1	ARQUITECTO/A TÉCNICO INGENIERO/A TÉCNICO DIPLOMADO/A INFORMÁTICA DIPLOMADO/A PREVENCIÓN RIESGOS COORDINADOR/A SERVICIO TRABAJADOR/A SOCIAL MONITOR/A GUARDERÍA EDUCADOR/A SOCIAL	1.333,82 €	1.097,07 €	SI
	2	COORDINADOR/A CENTRO		832,53 €	SI
	3	TÉC. MEDIO EN GRAL. O ASIMILADOS		679,17 €	NO
III	1	ENCARGADO/A GENERAL	1.140,94 €	1.508,17 €	SI
	2	ENCARGADO/A SERVICIO		724,83 €	NO
	3	ENCARGADO/A OFICIO		284,62 €	
	4	ADMINISTRATIVO/A OAC		739,17 €	
	5	ADMINISTRATIVO/A DELINEANTE B.U.P EN GRAL. O ASIMILADOS		413,19 €	
IV	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.039,63 €	435,11 €	NO
	4	INFORMADOR/A TURÍSTICO/A		553,02 €	NO
	5	NOTIFICADOR/A OFICIAL 1ª SERVICIOS		330,37 €	NO
	6	OFICIAL 2ª SERVICIOS GRADUADI/A ESC. EN GRAL. O ASIMILADOS		322,35 €	NO
V	1	PEÓN SERVICIOS		307,50 €	NO
	2	CERT. ESCOLAR EN GRAL. O ASIMILADOS		259,23 €	NO

“

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

NÚMERO 2026038123

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Concesión Calificación Ambiental para la actividad de “venta y obrador artesanal de confitería”

Expediente 5265/2024

ANUNCIO

Dña. Montserrat Muñoz Sáez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada).

HACE SABER:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 26 de junio de 2026, se concedió Calificación Ambiental a D. Carlos López Ruiz para la actividad de “venta y obrador artesanal de confitería”, sita en C/ Fábrica, 2, Ref. Catastral 2029107VG5122G0001WM, de esta localidad (Expediente 5265/2024).

Que de conformidad con el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de los administrados en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cenesdelavega.sedelectronica.es/transparency/c6c1ee08-0984-43dd-bdcb-8f789cff9901/>)

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

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez

En Cenes de la Vega, a 06 de julio de 2026

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

NÚMERO 2026038122

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

Expediente 1734/2026

Dña. Montserrat Muñoz Sáez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)

HACE SABER:

Que con fecha 15 de junio de 2026, se ha dictado resolución 2026-0962 por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejel D. Alejandro Villa Heredia, para la autorización del matrimonio civil entre Adrián Díaz Requena y Iryna Shestopalova para el día 30 de junio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Cenes de la Vega, a 17 de junio de 2026

Firmado por: la Alcaldesa-Presidente Dña. Montserrat Muñoz Sáez



NÚMERO 2026038231

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

COBRATORIO DE BASURA. 2º BIMESTRE DE 2026.

Resolución aprobatoria del Padrón Cobratorio de basuras correspondientes al segundo bimestre de 2026

Aprobado por Resolución de la Alcaldía número 2026-0430 de fecha 08/07/2026 el Padrón Cobratorio de Basuras correspondiente al segundo bimestre de 2026, se expone al público durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes Padrones, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Colomera, a 08 de julio de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



NÚMERO 2026038301

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EXP. 19/2026

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (GRANADA)

HACE SABER: Que con fecha 2 de julio de 2026, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en la Concejala Dña. María Ángeles Polo Martín para la autorización del matrimonio civil entre D. Jaime Campos Martín y Dña. Jenifer Nieto Álvarez para el día 31 de julio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cúllar Vega, a 8 de julio de 2026.

EL ALCALDE

Fdo. Jorge Sánchez Cabrera



NÚMERO 2026038590

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO DELEGACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ANUNCIO DELEGACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EXP. 18/2026

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (GRANADA)

HACE SABER: Que con fecha 8 de julio de 2026, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejál D. Eduardo Pérez Bazoco para la autorización del matrimonio civil entre D. Eduardo García Esteban y Dña. Ana Isabel Guijarro de Haro para el día 16 de julio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cúllar Vega, a 9 de julio de 2026.

EL ALCALDE

Fdo. Jorge Sánchez Cabrera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD

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

HACE SABER

El Ayuntamiento en Pleno de este Municipio en sesión celebrada el 1 de julio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento de Control Interno de esta Entidad, en los términos suscritos por la Intervención de esta Corporación y que se encuentra adjunto al presente acuerdo.

SEGUNDO: Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno. Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Íllora al objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL
AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. Disposiciones Comunes

- ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación
- ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control
- ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.
- ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno
- ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control
- ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

- ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora
- ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

- ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

- ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora
- ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad
- ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos
- ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

- ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos
- ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

- ARTÍCULO 16. Régimen general
- ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

- ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto
- ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones
- ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 36. Plan de acción

CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 37. Delimitación y facultad

ARTÍCULO 38. Cogestión

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo

3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2. Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

1. La **función interventora** tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El **control financiero** tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de **control permanente** y la **auditoría pública**, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará

cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Granada, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o

aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La **intervención formal** consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La **intervención material** comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La **fiscalización previa** examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La **intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones** comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La **intervención formal** de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La **intervención material** del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar, en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

• **Reintegro de Pagos Indebidos:**

- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

• **Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:**

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

• **Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:**

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

• **Fianzas:**

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

La selección aleatoria (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

— Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de **diez días hábiles**. Este plazo se reducirá a **cinco días hábiles** cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán **reparos suspensivos** cuando afecten a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tales:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
 - Los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de **quince días**.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de **quince días** y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de **quince días** desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la Cuenta General, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los gastos incluidos en el Acuerdo Municipal por el que se establecen los extremos a comprobar en el ejercicio de la Función Interventora en régimen de requisitos básicos.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora

de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) En la revisión de expedientes que incorporen liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, que se cumplen los extremos recogidos en el artículo 19 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local:

d) Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

e) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde previo informe del órgano interventor y que se añadirán al Acuerdo Municipal de Requisitos Básicos.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.^a.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3.^a De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 16. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2.^a, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada

previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables “A” y “D” y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a **50.000 euros**, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de **veinte días** a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su

caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

SECCIÓN 6.^a De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará, en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios,
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se

elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Alcalde, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de **control permanente** y la **auditoría pública**, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.

1. El **control financiero permanente** se ejercerá mediante comprobación del correcto funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control con base en el análisis de riesgos correspondiente; se verificará que se ajuste al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el **Plan Anual de Control Financiero** de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las **auditorías** consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el **Plan Anual de Control Financiero** de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de **dos años**, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los **ocho años** de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de **quince días** desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano

gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada. Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.
- b) Al Alcalde de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.
El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 34. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del Alcalde de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

ARTÍCULO 36. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de **3 meses** desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,

- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de **quince días** naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de **treinta días** naturales desde la recepción del referido plan de acción.

CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 37. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento, en el Reglamento de Control Interno de Subvenciones y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

ARTÍCULO 38. Cogestión.

En lo relativo a las subvenciones y ayudas gestionadas por otros entes de la Administración local, podrán establecerse, mediante convenio con esta Entidad Local, procedimientos específicos para el control, seguimiento y evaluación de aquéllas.

EnÍLLORA....., a ...8..... de...JULIO.....de...2026.....

Firmado por: D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES

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

HACE SABER

El Ayuntamiento en Pleno de este Municipio en sesión celebrada el 1 de julio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento de Control Interno de Subvenciones de esta Entidad, en los términos suscritos por la Intervención de esta Corporación y que se encuentra adjunto al presente acuerdo.

SEGUNDO: Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Íllora el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CONSIDERACIONES PREVIAS

1. INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1.1: CONCEPTO DE SUBVENCIÓN

ARTÍCULO 1.2: TIPOS DE SUBVENCIONES

2. FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 2.1: RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 2.2: SUBVENCIONES DIRECTAS

ARTÍCULO 2.2.1. Concesión de la subvención

ARTÍCULO 2.2.2. Reconocimiento de la subvención

ARTÍCULO 2.2.3. Ordenación del pago

ARTÍCULO 2.3: CONCURRENCIA COMPETITIVA

ARTÍCULO 2.3.1. Desarrollo de las bases reguladoras

ARTÍCULO 2.3.2. Convocatoria

ARTÍCULO 2.3.3. Resolución de la convocatoria: concesión de la subvención

ARTÍCULO 2.3.4. Reconocimiento de la subvención

ARTÍCULO 2.3.5. Ordenación del pago

ARTÍCULO 2.4: RESULTADOS DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

3. JUSTIFICACIÓN

ARTÍCULO 3.1: MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN

ARTÍCULO 3.2: EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

4. CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 4.1: Control financiero sobre procedimientos de concesión y gestión

ARTÍCULO 4.2: Control financiero sobre de la aplicación y justificación de la subvención realizada por el beneficiario

5. ELEMENTOS SUBJETIVOS DE LA RELACIÓN DE CONTROL. PERSONAL

6. REINTEGROS

CONSIDERACIONES PREVIAS

Como es sabido, el control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante RD 424/2017), es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

Respecto del ejercicio de la función interventora, el TRLRHL, en su artículo 214 relativo al ámbito de aplicación y modalidades del ejercicio de esta función, en su punto d) establece expresamente que comprende la intervención y comprobación de la aplicación de las subvenciones.

Así, la función interventora se ejercerá de forma completa sobre todo el proceso de tramitación y concesión de las subvenciones, tanto en aquellas entidades locales que apliquen en sus gastos el régimen de fiscalización e intervención previa plena como en las que apliquen un régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, pues esta última, tal y como indica el propio TRLRHL y el RD 424/2017 será completada con su control posterior.

Por otro lado, en relación con el control financiero a ejercer sobre las subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), en sus artículos del 44 al 51, se regula la necesidad de hacer un control financiero de las subvenciones respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las

subvenciones y en ese mismo sentido se pronuncia el artículo 3 del RD 424/2017 en su párrafo quinto. Igualmente lo hace el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en adelante RD 128/2018), incluyendo dentro de las actuaciones de control financiero del órgano interventor el control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la LGS.

Así las cosas, se ejercerá el control financiero sobre beneficiarios de subvenciones y entidades colaboradoras en su caso, esto es, **control financiero planificable y posterior**, con carácter obligatorio; pero además, con carácter voluntario, podrá ejercerse control financiero planificable posterior sobre cualquier otra cuestión relacionada con las subvenciones concedidas (y no solo sobre beneficiarios), siempre y cuando las actuaciones a realizar hayan sido seleccionadas en base a un previo análisis de riesgos y se integren en el Plan Anual de Control Financiero.

No obstante, no podemos olvidar que el control financiero también puede y debe ejercerse con carácter previo, en su modalidad de control permanente previo no planificable.

Este tipo de control permanente previo no planificable abarcará aquellas actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local, de acuerdo con lo recogido en el artículo 32.1.d) del RD 424/2017; y tratándose del control de la actividad subvencional, se circunscribirá al control del desarrollo del Plan Estratégico de Subvenciones y de las Bases Reguladoras de las Subvenciones.

En este contexto y en aras a una mayor seguridad jurídica al proceso de control, resulta recomendable la adaptación y desarrollo de estos procedimientos a través del correspondiente Reglamento de Control de Subvenciones.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LAS SUBVENCIONES

1. INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1.1 Concepto de Subvención

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la LGS, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes **requisitos**:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Al respecto de las ayudas en especie, se debe tener en cuenta que no toda ayuda de este tipo debe considerarse como una subvención, sino que solo tendrán esta consideración, tal y como establece la DA 5ª de la LGS y el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.

ARTÍCULO 1.2. Tipos de Subvenciones

Independientemente de su clasificación en función de su imputación presupuestaria (corriente o de capital) que viene dada en relación al destino económico de los fines de la subvención, las subvenciones, atendiendo a su procedimiento de concesión pueden ser:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva,

procedimiento ordinario.

2. Subvenciones concedidas de forma directa: nominativas, impuestas por norma de rango legal, y excepcionales.

Dentro de estos tipos de subvenciones, podemos encontrar diversos modelos que justificarán diferentes elementos a considerar en las fases del control, ya sea en la parte de fiscalización, limitada previa o previa plena, como en la parte de control financiero posterior, así como en las exigencias y momentos de justificación ante el propio gestor, y que pueden ser, para ambos supuestos:

- Subvenciones **ex post** concedidas cuando la actividad ya ha sido realizada, ya sea en el ejercicio corriente o en ejercicios anteriores.
- Subvenciones **ex ante**, concedidas previamente a la realización de la actividad. En estos casos podremos encontrarnos con diferentes formas de pago en función de lo establecido en las bases o norma que la regule:
 - a. **Prepagables**, que pueden suponer un anticipo parcial o total de la cantidad antes de la realización de la actividad y por tanto de la justificación.
 - b. **Postpagables**, que serán abonadas una vez se haya cumplido y justificado la actividad objeto de subvención.

ARTÍCULO 1.3. Plan Estratégico de Subvenciones

La Ley General de Subvenciones establece la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

En concreto, los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, conforme el artículo 8 de la LGS, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones lo siguiente:

- los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación,
- el plazo necesario para su consecución,
- los costes previsibles,
- y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por tanto, los planes estratégicos de subvenciones se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas para lograr la racionalización de la concesión de subvenciones sobre los principios de la eficacia de los objetivos, de la eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

Respecto al control interno, en la aprobación de este Plan Estratégico de Subvenciones no se realizan comprobaciones propias de la función interventora ya que de ésta no se derivan actos susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, ni se generan documentos contables al no llevarse a cabo ninguna de las fases de aprobación del gasto.

2. FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 2.1. Régimen de fiscalización

El proceso de fiscalización, que debe comprender todas las fases de gestión del gasto, se podrá realizar mediante el régimen de **fiscalización previa plena** o **fiscalización limitada previa de requisitos básicos**. Así, el Pleno podrá acordar que régimen va a llevar a cabo para las distintas modalidades de subvención y en función del régimen acordado se requerirán exigencias diferentes.

Por acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre de 2025, esta Entidad aplica un régimen de fiscalización limitada previa, al aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2026.

ARTÍCULO 2.2. Subvenciones Directas

La modalidad de concesión de las **subvenciones directas** se caracteriza porque la determinación del beneficiario queda excluida de concurrencia competitiva y régimen de publicidad. El procedimiento de otorgamiento de dichas subvenciones es excepcional y sólo pueden concederse de este modo las siguientes subvenciones:

1. La previstas nominativamente en los presupuestos, en los convenios o en su normativa de regulación.
2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal si ésta establece este tipo de procedimiento de concesión.
3. Las demás subvenciones cuando se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario u otras, debidamente justificadas, que dificulten la convocatoria pública.

2.2.1. Concesión de la subvención

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se inicia de oficio, a propuesta del órgano gestor, o a instancia del interesado y concluye con la resolución de concesión o con la firma del correspondiente convenio de colaboración.

En cualquiera de los supuestos anteriores, el acto de concesión o el convenio tendrán carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de la normativa de subvenciones.

La resolución de bases reguladoras o en su caso las cláusulas del convenio deberán incluir los siguientes aspectos:

- La determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- El crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario cuando fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional, comunitario europeo o internacional.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que deban aportar los beneficiarios, en su caso.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

A la vista de la propuesta del órgano gestor o la instancia del interesado para la concesión de subvenciones directas el interventor deberá elaborar un **informe de fiscalización previo** a las fases presupuestarias de autorización, compromiso o disposición del gasto, Fases «A» y «D» que consistirá en verificar los requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

2.2.2. Reconocimiento de la subvención

Una vez aprobada la concesión de subvención, procederá aprobar el reconocimiento de la obligación de pago que tiene la Entidad Local con el beneficiario. Esta aprobación irá precedida del correspondiente informe de intervención previa del órgano de control, en su fase O de reconocimiento de la obligación.

El momento de efectuarla dependerá del tipo de obligación de que se trate en función de lo establecido en las bases reguladoras o en su caso las cláusulas del convenio:

- **Obligación pospagable**, para aquellas subvenciones en que el pago material tiene lugar **con posterioridad**

a la presentación y aprobación de la documentación justificativa de la realización del gasto por parte del beneficiario.

- **Obligación prepagable** en casos de subvenciones de justificación diferida, es decir, subvenciones en que el pago material tiene lugar con carácter previo a la presentación y aprobación de la documentación justificativa de la realización del gasto por parte del beneficiario.

El **informe de fiscalización previo** a la fase presupuestaria de reconocimiento de la obligación, Fases «O», consistirá en verificar los requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

En el procedimiento de concesión de subvenciones directas cabe la posibilidad de acumular las fases de autorización, disposición o compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación. Así las cosas, en el supuesto de que se haya procedido a la acumulación de las fases de gasto mediante la elaboración de un documento ADO y el régimen de fiscalización adoptado por la Entidad sea el de fiscalización previa limitada, la verificación de los extremos exigibles en las fases A y D del gasto serán verificadas en el momento de proceder a la intervención previa del gasto, es decir, en la fase O.

2.2.3. Ordenación del Pago

Una vez ha finalizado la tramitación administrativa y encontrándose la orden de pago debidamente justificada, se deberá expedir la correspondiente orden de pago contra la tesorería de la Entidad. Estas órdenes de pago, que se acomodará al plan de disposición, será intervenida por el interventor, en su **fase P de ordenación formal del pago**. Posteriormente y sobre la orden de transferencia, se llevará a cabo la **intervención material del pago**, para asegurar la correcta ejecución de las órdenes de pago.

ARTÍCULO 2.3. Concurrencia competitiva

La concesión de ayudas y subvenciones públicas, como regla general, se efectúan de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. Así, para el otorgamiento de subvenciones concedidas por esta Entidad Local, se deberán llevar a cabo las siguientes fases en las que, según el régimen de fiscalización acordado por el Pleno, deberán comprobarse los requisitos que se señalan a continuación:

2.3.1. Desarrollo de las Bases Reguladoras de la Subvención

Con carácter previo al otorgamiento de una subvención, el Pleno deberá aprobar unas bases reguladoras donde queden recogidas las normas para la concesión de las mismas.

En esta primera fase, no se realizarán comprobaciones propias de la función interventora, ya que de esta no se derivan actos susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, ni se generan documentos contables, al no llevarse ninguna de las fases de aprobación del gasto.

No obstante, el control interno se ejercerá mediante la realización de un **informe de control permanente** con el objeto de garantizar que las mismas se ajustan al ordenamiento jurídico y principios generales de buena gestión financiera. Este informe de control permanente relativo a las bases reguladoras deberá comprobar los siguientes aspectos:

1. Que la base concreta los extremos establecidos en el artículo 17.3 de la LGS:
 - a. Definición del objeto de la subvención.
 - b. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y, en su caso, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la

situación que motiva la concesión de la subvención; diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación; y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

- c. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas como, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las Administraciones públicas y los organismos o entes de derecho público.
 - d. Procedimiento de concesión de la subvención.
 - e. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
 - f. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
 - g. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
 - h. Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
 - i. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
 - j. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
 - k. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
 - l. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
 - m. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 - n. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
2. Que el acuerdo de inicio de expediente está aprobado por el órgano competente, aportándose la memoria justificativa sobre el interés público y social de la finalidad a subvencionar.
 3. Que el órgano propuesto para la aprobación de las subvenciones es el competente para ello.
 4. Que se cumplen los aspectos del artículo 7 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos propios.
 5. Que las bases exigen los requisitos sobre la financiación de las actividades subvencionadas dispuestas en el artículo 19 de la LGS, en concreto:
 - a. Importe de financiación propia del beneficiario para cubrir la actividad subvencionada.
 - b. Régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de los organismos internacionales.
 - c. Importe de las subvenciones, que la base recoge el importe de las subvenciones, que en ningún caso será de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

2.3.2. Convocatoria de la subvención

Una vez establecidas las bases reguladoras de la subvención, se fijarán los criterios y procedimiento de la solicitud de concesión de la misma mediante la convocatoria de la subvención.

A la vista de la convocatoria el interventor deberá elaborar un **informe de fiscalización previo** a la fase presupuestaria de autorización, Fases «A» que consistirá en verificar los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

2.3.3. Resolución de la convocatoria: concesión de la subvención

Una vez fijados los criterios y procedimiento de la solicitud de concesión mediante la **convocatoria** de la subvención, se debe proceder a la resolución de la misma.

La resolución de la convocatoria de la subvención conllevará el compromiso de gasto correspondiente al producirse el acto de concesión al beneficiario.

En esta fase el órgano interventor deberá emitir un informe de fiscalización previo a la fase presupuestaria de compromiso o disposición del gasto, Fase «D», que consistirá en verificar los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

2.3.4. Reconocimiento de la subvención

Esta aprobación irá precedida del correspondiente informe de intervención previa del órgano de control, en su fase O de reconocimiento de la obligación.

El momento de efectuarla dependerá del tipo de obligación de que se trate en función de lo establecido en las bases reguladoras o en la convocatoria de la subvención:

- **Obligación pospagable**, para aquellas subvenciones en que el pago material tiene lugar **con posterioridad a la presentación y aprobación de la documentación justificativa** de la realización del gasto por parte del beneficiario.
- **Obligación prepagable** en casos de subvenciones de **justificación diferida**, es decir, subvenciones en que el pago material tiene lugar con carácter previo a la presentación y aprobación de la documentación justificativa de la realización del gasto por parte del beneficiario.

El **informe de fiscalización previo** a la fase presupuestaria de reconocimiento de la obligación, Fases «O», consistirá en verificar los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

2.3.5. Ordenación del Pago

Una vez ha finalizado la tramitación administrativa y encontrándose la orden de pago debidamente justificada, se deberá expedir la correspondiente orden de pago contra la tesorería de la Entidad. Estas órdenes de pago serán intervenidas por la intervención, en su **fase P de ordenación formal del pago**, para verificar que las órdenes de pago se dictan por el órgano competente ajustándose al acto de reconocimiento de la subvención y que la misma se acomoda al Plan de Disposición de Fondos.

Posteriormente y sobre la orden de transferencia, se llevará a cabo la intervención material del pago, para asegurar la correcta ejecución de las órdenes de pago.

ARTÍCULO 2.4. RESULTADOS DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Cuando el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad, el órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

3. JUSTIFICACIÓN

Una vez concedida la subvención, el beneficiario de la misma deberá justificar los aspectos recogidos en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de esta Entidad, y acreditar así, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la aplicación de los fondos percibidos.

En la justificación de las subvenciones, siempre nos encontraremos con dos tipos diferentes de obligación, derivados de la propia Ley de Subvenciones:

- una obligación material de cumplir el objeto de la subvención o realizar la actividad,
- y otra formal en la que se demuestre, con justificación válida que la primera ha sido realizada.

Por tanto, la rendición de la cuenta justificativa es un acto obligatorio del beneficiario, que además tiene el deber de conservar los documentos justificativos.

El órgano concedente elaborará y aprobará anualmente un Plan de Actuación para comprobar la realización por los beneficiarios de las actividades subvencionadas, indicando alcance total o por muestreo, criterios de selección, aspectos a comprobar y calendario.

ARTÍCULO 3.1. Modalidades de Justificación

En esta entidad el modelo de justificación de las subvenciones deberá adaptarse al contenido establecido en las bases reguladoras para el otorgamiento de las mismas.

No obstante, en función de la naturaleza de cada subvención podrá llevarse a cabo un sistema diferente de justificación, de entre los siguientes:

- a. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- b. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- c. Cuenta justificativa simplificada.
- d. Presentación de estados contables

Cuando la modalidad sea cuenta justificativa, contendrá con carácter general memoria de actuación y memoria económica con el contenido mínimo previsto reglamentariamente, sin perjuicio de especialidades previstas en las bases.

En los supuestos de pago previa cuenta justificativa, la comprobación formal mínima comprenderá memoria de actuación, relación clasificada de gastos/inversiones y otros ingresos; las facturas y documentos quedarán sujetas a comprobación posterior por muestreo en el plazo de **cuatro años**.

ARTÍCULO 3.2 Empleo de medios electrónicos

Podrán utilizarse medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de justificación de las subvenciones siempre que en las bases reguladoras se haya establecido su admisibilidad.

A estos efectos, las bases reguladoras deberán indicar los trámites que, en su caso, puedan ser cumplimentados por vía electrónica, informática o telemática y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables que deberán ajustarse a las especificaciones que se establezcan por Orden del Ministro de Economía y

Hacienda. (Anexo C.1.- ORDEN EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones. (BOE 26.07.2007).

4. CONTROL FINANCIERO

El **control financiero** de subvenciones consistirá en la comprobación, según proceda, de la adecuación a las normas aplicables respecto del procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones que se encuentren financiadas con cargo a los presupuestos de esta Entidad, así como la justificación de la misma por el beneficiario de los fondos percibidos en función del destino y fines perseguidos, conforme a lo establecido en los artículos 44 a 51 de la Ley General de Subvenciones tal y como establece el artículo 3.5 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Asimismo, si el régimen aplicado es el de fiscalización limitada previa o de requisitos básicos se deberá incluir en este control posterior aquellos extremos no comprobados en la fase de fiscalización previa.

Dicho control financiero será ejercido, en cualquier caso, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el **Plan Anual de Control Financiero** de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación, esto es, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades determinadas en este artículo.

El control financiero de las subvenciones que concede esta Entidad dependerá del tipo de subvención y sus requisitos particulares, pudiendo ser, en cualquier caso:

- Revisión de los **procedimientos de concesión y gestión** aplicados por la entidad concedente, con el fin de verificar su adecuación a las normas aplicables sobre procedimientos.
- Revisión de la **aplicación y justificación de la subvención**, realizada por el beneficiario, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con su percepción.

Una vez realizado dicho control sobre las subvenciones y de acuerdo a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

ARTÍCULO 4.1. Control financiero sobre procedimientos de concesión y gestión

El control financiero del área de subvenciones en lo que se refiere a la tramitación de las mismas y a su proceso de concesión y gestión, tendrá la consideración de planificable y posterior, e irá destinado a la revisión de los procedimientos de concesión aplicados por el ente que otorga la subvención con el fin de verificar su adecuación a la normativa aplicable.

Asimismo, en aquellas subvenciones en las que el régimen aplicado es el de fiscalización limitada previa o de requisitos básicos se deberá incluir en este control posterior aquellos extremos no comprobados en la fase de fiscalización previa.

Las **actuaciones** a realizar serán aquellas cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente y conforme a lo recogido en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local, se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

A la hora de determinar los riesgos en la actividad subvencional habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El funcionamiento de las áreas gestoras de la entidad concedente de la subvención.
- El nivel de control interno existente y el alcance de la fiscalización.

- Las características del ente subvencionado.

El **objetivo** del control financiero del procedimiento de concesión de una subvención es la verificación del cumplimiento por el ente local de los procedimientos de concesión y gestión, y a su adecuación a la normativa general de subvenciones, y en su caso, la regulada por la propia entidad.

Para ello, se podrán hacer pruebas sobre los siguientes procedimientos a fin de obtener evidencia sobre su cumplimiento:

1. Publicidad de las bases reguladoras y en su caso, de la convocatoria. Verificando lo siguiente:
 - a. Que se ha dado la adecuada publicidad.
 - b. Que el contenido de las bases es suficiente y acorde con la normativa.
 - c. Que contiene de forma clara los aspectos esenciales de la subvención como puede ser objeto, requisitos, procedimiento de concesión, plazo, tipo de gasto subvencionable...)
2. Recepción de las solicitudes. Se verificará que cumple lo siguiente:
 - a. Que se encuentran en plazo.
 - b. Que se admiten solo las que cumplen los requisitos.
 - c. Que existe un registro de solicitudes recibidas.
3. Evaluación de las solicitudes. Comprobando:
 - a. Que se realiza conforme los criterios establecidos.
 - b. Que se realiza una prelación de las solicitudes recibidas
 - c. Que existe constancia de que se han evaluado.
4. Concesión de la subvención. Se verificará que:
 - a. La concesión se realiza según el orden establecido en la evaluación.
 - b. Se realiza por el órgano competente.
 - c. Se otorga al solicitante adecuado.
5. Seguimiento de la actividad subvencionada. Se podrá comprobar lo siguiente:
 - a. Que los plazos de ejecución se están cumpliendo.
 - b. Que el proyecto se está llevando a cabo de forma adecuada.
6. Justificación de la subvención. Se verificará:
 - a. El cumplimiento del plazo y de la modalidad acordada.
7. Liquidación y pago de la subvención. Comprobando que:
 - a. La liquidación se realiza de conformidad con el resultado de la justificación presentada.
 - b. En su caso, se han descontado los pagos anticipados realizados.

ARTÍCULO 4.2. Control financiero sobre la aplicación y justificación de la subvención realizada por el beneficiario

El control específico sobre las actuaciones realizadas por las entidades colaboradoras y los beneficiarios de subvenciones definido por la Ley General de Subvenciones y el artículo 3.5 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, tendrá igualmente la consideración de **planificable y posterior** e irá destinado a generar la idea a los beneficiarios y entidades colaboradoras de las subvenciones, y a la ciudadanía en general, que los fondos públicos están sujetos a control y la percepción de que la actuación de los beneficiarios se encuentra sometida a vigilancia por parte del órgano de control de la administración concedente.

Esta revisión tendrá como **objetivo** obtener evidencia suficiente respecto a la correcta aplicación, cumplimiento de las obligaciones inherentes a la subvención, así como la adecuada justificación de la misma por el beneficiario, de conformidad con la normativa general de subvenciones, normas propias de la entidad concedente, así como las normas concretas exigidas por la norma particular de la subvención objeto de control financiero.

Para llevar a cabo dicha revisión sobre la actuación de los beneficiarios y entidades colaboradoras y conforme

a lo recogido en el **Plan Anual de Control Financiero** de esta Entidad Local, se verificarán los siguientes extremos según lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley General de Subvenciones:

- La adecuada y correcta obtención de la justificación por el beneficiario.
- El cumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable y de las condiciones exigidas.
- La realización de la actividad o proyecto subvencionado.
- Que los gastos se hayan aplicado a los fines previstos.
- La justificación se produce en el plazo señalado y de conformidad con la modalidad acordada.
- La adecuada financiación de la actividad subvencionada y que el importe de la subvención no supera el coste de la actividad subvencionada, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, utilización, obtención o justificación de la subvención.

Los extremos anteriores se evaluarán llevando a cabo las siguientes actuaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley General de Subvenciones:

- El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- La comprobación material de las inversiones financiadas.
- Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Para ello, se podrán hacer pruebas sobre lo siguientes procedimientos a fin de obtener evidencia sobre su cumplimiento:

1. Revisión de la aplicación y justificación de la subvención por el beneficiario. Generalmente abarcará como mínimo los siguientes aspectos esenciales:
 - a. Verificación de que se ha ejecutado la actividad o proyecto subvencionado en la forma y plazo exigidos.
 - b. Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable.
 - c. Verificación del cumplimiento de las obligaciones exigidas al beneficiario
 - d. Verificación que los gastos e inversiones se han aplicado a los fines previstos
 - e. Verificación de la adecuada financiación de la actividad o proyecto subvencionado

Para la consecución del objetivo específico de control financiero podrá realizarse tanto pruebas de cumplimiento como sustantivas. Los procedimientos de auditoría a realizar podrán efectuarse en la sede de la administración concedente, en la sede del beneficiario, o bien a través de información obtenida externamente.

2. Realización de la actividad subvencionada. Podrá verificarse mediante alguno de los siguientes procedimientos:
 - a. Comprobación material. Cuando sea posible se efectuará inspección física, levantando acta de la misma.
 - b. Análisis de memorias o informes elaborados por el beneficiario; en estos casos se precisará la opinión de un experto.
 - c. Confirmación de terceros relacionados con el proyecto o actividad subvencionada, bien por ser destinatarios de la misma, bien por haber resultado proveedores.
 - d. Comprobación de facturas emitidas a nombre del beneficiario, vinculadas expresamente al proyecto o actividad y emitidas en las fechas de su ejecución.

3. Cumplimiento de la normativa aplicable.

El responsable del control financiero deberá, antes de iniciar la realización de las pruebas, analizar las normas aplicables a la subvención objeto de control, considerando el ámbito territorial de las mismas y su rango, a fin de obtener una base sólida de su conocimiento que permita detectar posibles incumplimientos en el transcurso del trabajo de auditoría.

4. Cumplimiento de las obligaciones exigidas al beneficiario.

Se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la subvención, impuestas al beneficiario. Entre otros podrán aplicarse los siguientes procedimientos.

- a. Mediante examen documental del expediente administrativo verificar en el mismo la existencia de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario.
- b. Mediante examen físico o documental verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas impuestas al beneficiario. Por ejemplo, carteles, mantenimiento de la actividad, presentación de la cuenta justificativa en la forma y plazo establecidos.
- c. Deberá ponderar mediante la aplicación del principio de importancia relativa si la existencia de posibles incumplimientos por el beneficiario afecta al objetivo específico de la auditoría.

5. Verificación de la aplicación de los gastos e inversiones a los fines previstos.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención es un acto obligatorio que deberá realizar el beneficiario de conformidad con los requisitos y documentación exigida. La modalidad establecida por la justificación (cuenta justificativa, módulos o estados financieros) influirá en la verificación de la aplicación de los gastos e inversiones a los fines previstos, pero independientemente de cuál sea esta modalidad, para la adecuada verificación del destino de los gastos aplicados podrán utilizarse alguno de los siguientes procedimientos:

- a. Examen documental de la justificación y verificación de su integridad.
- b. Examen de los documentos aportados en la justificación: verificación de que son gastos elegibles, están soportados en facturas o documento de valor probatorio equivalente, están emitidos a nombre del beneficiario y en las fechas de ejecución del proyecto o actividad subvencionada, y guardan relación con el objeto de la subvención y el presupuesto presentado.
- c. Verificación mediante el examen de la contabilidad y cuentas corrientes del beneficiario que los gastos presentados en la justificación están efectivamente contabilizados y pagados en las fechas de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.
- d. Verificación mediante el examen de la contabilidad y las cuentas corrientes del beneficiario que el importe de la subvención ha sido ingresado en cuentas abiertas a su nombre y está debidamente contabilizado.
- e. A la vista de los documentos presentados deberá valorarse si los mismos son coherentes con el objeto de la actividad subvencionada y los fines de la subvención.
- f. Deberá valorarse, en el caso que se produzcan desviaciones respecto al presupuesto presentado, qué grado de desviación puede considerarse admisible.

6. Verificación de la adecuada financiación de la actividad subvencionada.

Se deberá obtener evidencia a fin de comprobar que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras posibles ayudas, ingresos o recursos no supera el coste de la actividad subvencionada.

Podrá utilizar los procedimientos siguientes:

- a. Consideración de la existencia de indicios de que los gastos e inversiones aplicados se han realizado a precios superiores al de mercado (comprobar ofertas, tasaciones, contratos, escrituras, posibles desviaciones en los presupuestos).
- b. Evaluar, si procede, la razonabilidad de los costes indirectos, gastos generales y aportaciones en especie utilizados como justificación de la subvención.

c. A la vista de los justificantes admitidos y previo examen de la contabilidad del beneficiario, se deberá obtener el coste del proyecto o actividad subvencionada, el cual deberá ser comparado con los recursos que la han financiado. A tal efecto se podrá:

- Comprobar en la contabilidad cuáles son las fuentes de financiación del beneficiario y sus recursos ordinarios
- Confirmar con empresas del sector precios medios de mercado
- Confirmar con otras Administraciones públicas las subvenciones concedidas al mismo beneficiario.

En cuanto al **procedimiento a seguir** para la ejecución de este tipo de control, se iniciará con la selección de los beneficiarios (selección del tamaño de la muestra), realizando el memorándum. A continuación, se notifica el inicio del proceso a los beneficiarios, en su caso, entidades colaboradoras de Subvenciones y al órgano Gestor que ha tramitado la Subvención.

Las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, deberán concluir en el **plazo máximo de 12 meses** a contar desde la fecha de notificación a aquéllos del inicio de las mismas.

Dicho plazo podrá ampliarse, con el alcance y requisitos que se determinen reglamentariamente, cuando en las actuaciones concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Que se trate de actuaciones que revistan especial complejidad.
- b. Cuando en el transcurso de las actuaciones se descubra que el beneficiario o entidad colaboradora han ocultado información o documentación esencial para un adecuado desarrollo del control.

No se computarán las dilaciones imputables al beneficiario o entidad colaboradora, en su caso, ni los períodos de interrupción justificada que se especifiquen reglamentariamente.

El Interventor es el órgano encargado de realizar el control financiero de los beneficiarios, no obstante, la Disposición adicional 4ª de la Ley General de Subvenciones establece la posibilidad de contratación de la colaboración para la realización de controles financieros de subvenciones con auditores privados.

5. ELEMENTOS SUBJETIVOS DE LA RELACIÓN DE CONTROL. PERSONAL

El artículo 47 de la Ley General de Subvenciones regula las facultades del personal controlador de las subvenciones, atribuyéndolas de manera exclusiva al personal funcionario que realiza el control financiero de subvenciones.

Además, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, recoge de manera expresa en su artículo 4.1.b.1º como función atribuida al órgano interventor, el **control financiero sobre las subvenciones y ayudas públicas** conforme a la Ley General de Subvenciones.

El personal controlador que realice el control financiero de subvenciones deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo, servir de fundamento para la exigencia de reintegro y, en su caso, para poner en conocimiento de los órganos competentes los hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Cuando en la práctica de un control financiero el funcionario actuante aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de responsabilidades contables o penales, lo deberá poner en conocimiento de la Intervención General de la Administración del Estado a efectos de que, si procede, remita lo actuado al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

6. REINTEGROS

Una vez concedida la subvención, procederá efectuar las actuaciones oportunas para la comprobación de la realización de las actividades que constituyen el objeto de la subvención, y el cumplimiento de la finalidad prevista.

Las Bases Reguladoras de la subvención han de determinar el procedimiento con el que hará constar la adecuación de la subvención a los objetivos propuestos, o en caso contrario la existencia de un incumplimiento parcial o total y la necesidad de iniciar un procedimiento de reintegro de la subvención conforme a lo establecido en el artículo 37.c) de la Ley General de Subvenciones.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, procederá el **reintegro** de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro (o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta) en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención concedida por la entidad.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar por parte del beneficiario las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 sobre la publicidad de la subvención.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

En cualquier caso, serán las Bases Reguladoras de cada subvención las que dispongan las causas que darán lugar, en concreto el reintegro de la subvención. El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

EnÍLLORA....., a8..... de.....JULIO.....de...2026.....

Firmado por: D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Por medio del presente se hace público que el **Sr. Alcalde, con fecha DIEZ DE JULIO de 2026** ha dictado la siguiente Resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA CUAL SE DELEGA EN EL CONCEJAL D. JACINTO MOLINERO VELASCO LAS FUNCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

CONSIDERANDO que es interés de D. Francisco Javier Fernández Cortés y D^a Ana María Gómez Valverde el contraer matrimonio civil y para ello delegar en D. Jacinto Molinero Velasco, Concejál de la Corporación de este Ayuntamiento, la celebración del matrimonio de dicho matrimonio el próximo día 10 de julio de 2026, a las 12:00 horas.

VISTO el oficio remitido por el Juzgado de Paz de Iznalloz para proceder a la celebración del matrimonio civil y registrado en este Ayuntamiento con fecha 21-04-2026 y nº de registro 984.

VISTO el informe de secretaría emitido con fecha 10-07-2026, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

VISTO que la aprobación corresponde a esta Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el artículo 51 del Código Civil,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. Jacinto Molinero Velasco, Concejál de la Corporación de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Francisco Javier Fernández Cortés y D^a Ana María Gómez Valverde, el día 10 de julio de 2026 a las 12:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejál ha actuado por delegación de la Alcaldía.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere, en base a lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. 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 la 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.

QUINTO.- Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente. “

En Iznalloz, en fecha a la firma al margen.

EL ALCALDE

Fdo: D. Carlos Romero López

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

APROBACIÓN DEFINIIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO (572/2026), EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA FINANCIAR GASTOS DE INVERSIÓN CON CARGO A OPERACIÓN DE CRÉDITO.

D. Carlos Romero López, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que por Acuerdo del Pleno de fecha 14/05/2026 se aprobó provisionalmente el expediente número 572/2026 de modificación de créditos N.º 01/CE/2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a una operación de crédito.

Sometiéndose el citado expediente a exposición pública por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Granada N.º 99, de fecha 26/05/2026, durante dicho plazo no se ha presentado reclamación alguna, tal y como acredita el certificado de Secretaría de fecha 17/06/2026.

De conformidad con el artículo 169.1 y por remisión del artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se entiende aprobado definitivamente, como sigue a continuación:

Presupuesto de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económ.				
165	609 00	Renovación del alumbrado público municipal.	0,00 €	1.042.372,33 €	1.042.372,33 €
		TOTAL	0,00 €	1.042.372,33 €	1.042.372,33 €

Esta modificación se financia con cargo a una operación de crédito, en los siguientes términos:

Presupuesto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	91	911.01	Préstamo IDAE renovación alumbrado municipal	1.042.372,33 €
			TOTAL INGRESOS	1.042.372,33 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Iznalloz, a 15 de julio de 2026.

Firmado por: el alcalde-presidente, D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL – EXPEDIENTE 956/2026

Vista la comunicación del Juzgado de Paz/Registro Civil de Moclín en relación a solicitud de matrimonio entre Antonio Jesús Arco Cucharero y Melodie Durán Sánchez, a celebrar el día 1 de agosto de 2026, a oficiar por la concejal Cristina María Bolívar Martín;

Visto que conforme al artículo 51.2.1º del Código Civil, será competente para celebrar el matrimonio el Alcalde del municipio donde se celebre, o el concejal en quien éste delegue;

Con fundamento en las atribuciones conferidas a esta Alcaldía

RESUELVO

Primero. Delegar en la concejal Cristina María Bolívar Martín la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Antonio Jesús Arco Cucharero y Melodie Durán Sánchez, a celebrar el día 1 de agosto de 2026.

Segundo. Publicar este Decreto en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Cuarto. Comunicar esta resolución al Juzgado de Paz/Registro Civil de Moclín, con indicación de que es un acto que pone fin a la vía administrativa conforme al artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de este Decreto, en los términos de los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso – administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En Moclín, a 7 de julio de 2026

Firmado por: Marco Antonio Pérez Mazuecos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

1265/2024. PROVISIÓN DOS PLAZAS VACANTES POLICÍA LOCAL.

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA POLICÍA LOCAL.

DOÑA REMEDIOS GÁMEZ MUÑOZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,
HACE SABER QUE:

En relación con el Expte. 1265/2024, sobre Convocatoria de pruebas de selección para cubrir dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por oposición libre, por la presente se hace público que, por Resolución de esta Alcaldía núm. 715/2026, de fecha 7 de julio de 2026, ha sido nombrado funcionario de carrera a:

APELLIDOS Y NOMBRE: FERNÁNDEZ RAMÍREZ,
FRANCISCO DE PAULA
PUNTUACIÓN OPOSICIÓN: 7,78
CURSO IESPA: 8,25
NOTA FINAL: 16.03
ORDEN: 1º

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montefrío a la fecha de la firma electrónica

En Montefrío, a 8 de julio de 2026.
Firmado por la Alcaldesa. Remedios Gámez Muñoz.



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
Administración

**APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO
04/2026**

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 04/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2026, el Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 04/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0302/1510/68100	PARTICIPACIÓN EN JUNTA DE COMPENSACIÓN PLAN PARCIAL SUS PUE-1	429.113,35
0302/4251/77000	PARTICIPACION AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN SUBESTACIÓN ELECTRICA	361.931,21
0802/1722/61900	ADECUACION ENTORNO CENTROS RECEPCION E INTERPRETACIÓN CHARCA SUAREZ	32.000,00
1402/2310/62300	CABLEADO ESTRUCTURADO EN EDIFICIO ASUNTOS SOCIALES	21.740,00
1402/1711/62300	SUMINISTRO E INSTALACIÓN VIDEOVIGILANCIA PARQUE DE LOS PUEBLOS DE AMÉRICA	18.150,00
2702/1510/2279902	OBRAS DE EMERGENCIA DEL EDIFICIO SITO EN LA PLAZA DE ESPAÑA, Nº 2	34.964,16
2702/1532/62500	SUMINISTRO DE MOBILIARIO URBANO (BANCOS) PARA EL CASCO HISTÓRICO DE MOTRIL	18.000,00
2702/3231/63202	REPARACION DE PISTA DEPORTIVA EN CEIP. VIRGEN DE LA CABEZA	48.000,00
2702/3231/63203	REPARACION DE PISTA DEPORTIVA Y DE GOTERAS EN CEIP CARDENAL BELLUGA	48.000,00
2702/3231/63204	REPARACIONES EN CANALES Y PINTURA EXTERIOR DE CEIP SAN ANTONIO	48.000,00
3402/3421/61901	RENOVACION INSTALACIONES DEPORTIVAS EN PLAYAS	120.000,00

3502/3421/63200	REHABILITACIÓN ENERGÉTICA PABELLÓN EMILIO ANTÚNEZ	13.500,00
3502/3421/63201	INSTALACIONES EDIFICIO BAJO GRADAS EN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	16.500,00
3502/3361/62700	PUESTA EN VALOR RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN PLAZA DE LA TENERIA	15.000,00
TOTAL		1.224.898,72

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CREDITO EXTRAORDINARIO

MEDIOS DE FINANCIACION	IMPORTE (€)
87000 REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	1.224.898,72
TOTAL	1.224.898,72

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

En Motril, a 14 de julio de 2026

Firmado por Luisa M^a García Chamorro, la Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 05/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 05/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2026, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 05/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0101/9121/62500	MOBILIARIO PRESIDENCIA Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	7.502,00
0402/1532/63300	INVERSIONES DE REPOSICION MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	48.100,22
0402/9207/62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD	136.500,00
0402/3421/63300	INVERSIONES DE REPOSICION MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	46.879,27
0703/3321/62500	MOBILIARIO BIBLIOTECAS	24.328,42
1402/9261/62600	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN. INFORMÁTICA	70.750,00
1402/9261/62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	2.500,00
1502/1321/62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE POLICIA LOCAL	11.153,78
1802/4590/62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE AGRICULTURA	260.820,00
2702/1532/61900	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	96.000,00
1902/3421/63201	REHABILITACION PISTA POLIDEPORTIVA RIO EBRO	18.000,00
	TOTAL	722.533,69

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CREDITO

MEDIOS DE FINANCIACION**IMPORTE
(€)**

87000 Remanente de Tesorería para Gastos Generales

722.533,69

TOTAL**722.533,69**

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

En Motril, a 14 de julio de 2026.

Firmado por: Luisa Mª García Chamorro, La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 5/2026

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 5/2026

Expediente de Aprobación Inicial Expediente Crédito Extraordinario 05/2026

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE CREDITO EXTRAORDINARIO 05/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario 05/2026, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 14 de julio de 2026

Firmado por: Luisa García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 06/2026

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 06/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de Crédito 06/2026, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 14 de julio de 2026

Firmado por: D^a Luisa M^a García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Padrón de agua y basura 2/trim/2026.

Padrón de agua y basura 2/trim/2026.

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Padrón de agua y basura 2/trim/2026.

EDICTO

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón y listas cobratorias de los siguientes tributos locales: EJERCICIO / TRIBUTOS

2026 /Segundo Trimestre 2026 de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado y canon.

2026 /Segundo Trimestre 2026 de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía día Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los tributos en las fechas siguientes:

EJERCICIO/TRIBUTOS

2026 /Segundo Trimestre 2026 de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado y canon.

2026 /Segundo Trimestre 2026 de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

Fecha Inicio Cobro Voluntaria: 03/08/2026

Fecha Fin Cobro Voluntaria: 05/10/2026

Fecha Cargo de Domiciliados: 30/09/2026

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el término municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación)

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Padul, a 9 de julio de 2026

Firmado por: Celia Villena de Francisco - Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

Bases y convocatoria de cinco plazas de Auxiliar de Administración General

Bases y convocatoria de cinco plazas de Auxiliar de Administración General (Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024, 2025 y 2026)

Área: Recursos Humanos

Dpto: Selección

Expte: 4543/2026

Asunto: Bases y convocatoria para la selección de cinco plazas de Auxiliar Administrativo en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público de 2023 a 2026

ANUNCIO

Por la presente se le notifica la Resolución adoptada por Decreto nº 986/2026 de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, con fecha 14 de julio de 2026, y que es del tenor literal siguiente:

<<DECRETO

En relación con los expedientes incoado para tramitar el procedimiento de selección de cinco plazas de Auxiliar de Administración General, en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024, 2025 y 2026, y vista la propuesta de Bases obrante en el expediente.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Vista la comunicación de la Jefatura de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, en propuesta de incoación de procedimiento para la aprobación de las bases y convocatoria para la provisión de cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a.

SEGUNDO: Las referidas plazas corresponden al desarrollo de las siguientes **Ofertas de Empleo Público:**

- Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2023, publicada en BOP de Granada nº 241, de 21 de diciembre de 2023, donde se incluye una plaza de Auxiliar Administrativo/a, en tasa de reposición ordinaria.
- Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2118/2024, de 16 de diciembre de 2024, publicada en BOP de Granada nº 244, de 19 de diciembre de 2024, donde se incluye una plaza de Auxiliar Administrativo/a, en tasa de reposición ordinaria.
- Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía nº Decreto nº 1955/2025, de 29 de diciembre (rectificado por Decreto nº 1996/2025, de igual fecha), publicada en BOP de Granada nº 249, de 31 de diciembre de 2025, que incluye una plaza de Auxiliar Administrativo, en tasa de reposición específica.
- Oferta de Empleo Público de 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 895/2026, de 26 de junio de 2026, publicada en BOP de Granada nº 124, de 1 de julio de 2026, donde se incluyen dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, en tasa de reposición ordinaria.

No se incluyen en la presente convocatoria, dos plazas vacantes en la Plantilla y Anexo de Personal, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, en tasa de reposición específica, que serán objeto de convocatoria igualmente específica.

TERCERO: Las plazas objeto de la presente convocatoria supondrán la adscripción a los puestos de trabajo identificados con los siguientes códigos de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peligros, aprobada

por el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023: SGE-003-RE (publicada en BOP de Granada de 30 de junio de 2023), pudiendo revestir la provisión resultante de la selección carácter definitivo en primer destino, equiparada a la provisión por concurso determinada en la RPT:

Oferta de Empleo Público	Código RPT
2023	SGE-003
2024	FOM-003-FO
2025	SGE-002-RE
2026	CUL-001-CU/GC SGE -003 - RE

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 12 de julio de 2026 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente Informe.

CUARTO: Informe de RRHH y Secretaría General: emitido informe por RRHH y Secretaría General, de fecha 13 de julio de 2026.

QUINTO: Informe de Intervención: emitido informe de control interno por la Intervención Municipal de fecha 14 de julio de 2026.

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

PRIMERA: La Legislación aplicable viene determinada por:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía,
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA: Principios rectores de acceso al empleo público: De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), en concordancia con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), la selección de todo el personal al servicio del ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en los artículos 55 del TRLEBEP, y 105 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las Administraciones públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.

e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.

f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.

g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

TERCERA: Sistema de selección: Se acoge el sistema de oposición, el cual da cumplimiento a las disposiciones básicas estatales aplicables a toda la función pública (artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015), así como al artículo 111.6, primer párrafo de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, artículo 91.2 de LBRL, artículo 169.2.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

CUARTA: Normas generales y básicas sobre el Tribunal de Selección:

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Igualmente, deberá tenerse en cuenta lo establecido por los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en particular la obligación de promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

Con arreglo al artículo 110 de la Ley de Función Pública de Andalucía, deben observarse las siguientes reglas en su composición:

a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.

d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente (en este caso, el BOP de Granada).

Con arreglo a la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres, a los efectos de dicha ley se entiende por representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres aquella situación en la que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento en un ámbito determinado. Podrá no aplicarse el criterio de representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres, en consonancia con el principio

de acción positiva, cuando exista una representación de mujeres superior al sesenta por ciento que, en todo caso, deberá justificarse.

QUINTA: Verificación de la legalidad material de las bases propuestas:

Considerando que las bases propuestas contienen, al menos en virtud de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:

a. La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.

b. El sistema selectivo elegido: Oposición.

c. Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios reviste carácter práctico.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los de oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

d. Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación.

e. Los Tribunales, que contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. 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.

f. El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco. Actuará como presidente el de la corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma.

g. Los sistemas de calificación de los ejercicios.

h. Las condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

i. Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad así como la garantía de que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Dicho contenido ha sido incorporado a las bases propuestas.

SEXTA: Verificación de la legalidad formal: cumplimiento del procedimiento para la aprobación de las bases:

Visto que se está siguiendo el procedimiento establecido para la aprobación de las bases.

En tal sentido, precede a las presentes actuaciones administrativas la aprobación de las Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024, 2025 y 2026, la cual se encuentra en plazo de desarrollo, sin que haya caducado el mismo.

En materia de derechos colectivos y representación del personal municipal, la aprobación de las bases, dado que es un acto administrativo y no reviste el carácter de norma (art. 37.1.c del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP), no resulta preceptiva negociación colectiva. Ello sin perjuicio de su derecho a información (art. 40.1.a TRLEBEP), y que han sido debidamente negociadas las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

Las bases deben ser objeto de fiscalización por la Intervención.

SÉPTIMA: Transparencia y publicidad activa de la selección:

Durante todo el proceso de provisión, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

OCTAVA: Atribución orgánica para su aprobación: Considerando que la aprobación de las bases que rigen las respectivas convocatorias y su convocatoria corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y vista la delegación efectuada en Junta de Gobierno Local (Decreto de Alcaldía nº 1148/2023, de 22 de junio), procede en el presente asunto avocar dicha atribución, por razón de dar cumplimiento a los plazos preceptivos de desarrollo de la Oferta de Empleo Público.

A la vista de lo anterior, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar, en avocación de la Junta de Gobierno Local, las Bases y la convocatoria de cinco plazas de Auxiliar de Administración General, personal funcionario de carrera, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024, 2025 y 2026.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede Electrónica Municipal, con reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como emitir anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el cual servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE FUNCIONARIADO DE CARRERA, AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de cinco plazas de personal funcionario de carrera, en jornada a tiempo completo, de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, por encontrarse vacantes en la Plantilla de personal de esta Entidad local.

Las plazas quedan encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y, en concreto, los artículos 167.2.d), 169.1.d) y 169.2.c).

Respecto al Grupo y Subgrupo de Clasificación, con arreglo al artículo 76, en concordancia con la Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se encuentran encuadradas en el Grupo y Subgrupo C2.

Las plazas objeto de la presente convocatoria son desarrollo de las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2023, publicada en BOP de Granada nº 241, de 21 de diciembre de 2023, donde se incluye una plaza de Auxiliar Administrativo/a, en tasa de reposición ordinaria.
- Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2118/2024, de 16 de diciembre de 2024, publicada en BOP de Granada nº 244, de 19 de diciembre de 2024, donde se incluye una plaza de Auxiliar Administrativo/a, en tasa de reposición ordinaria.
- Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1955/2025, de 29 de diciembre (rectificado por Decreto nº 1996/2025, de igual fecha), publicada en BOP de Granada nº 249, de 31 de diciembre de 2025, que incluye una plaza de Auxiliar Administrativo, en tasa de reposición específica.
- Oferta de Empleo Público de 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 895/2026, de 26 de junio de 2026, publicada en BOP de Granada nº 124, de 1 de julio de 2026, donde se incluyen dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, en tasa de reposición ordinaria.

Las plazas objeto de la presente convocatoria supondrán la adscripción a los puestos de trabajo identificados con los siguientes códigos de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peligros, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023: SGE-003-RE (publicada en BOP de Granada de 30 de junio de 2023), revistiendo la provisión resultante de la selección carácter definitivo en primer destino, equiparada a la provisión por concurso determinada en la RPT:

Oferta de Empleo Público	Código RPT
2023	SGE-003
2024	FOM-003-FO
2025	SGE-002-RE

2026	CUL-001-CU/GC SGE -003 - RE
------	--------------------------------

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Las personas que resulten seleccionadas para estas plazas quedará sometidas desde el momento de su nombramiento, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, a los principios de profesionalidad, integridad, objetividad, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad y dedicación al servicio público en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados sin incurrir en conflicto de intereses. A resultas de ello igualmente, quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas o puestos que no queden permitidos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA: Legislación aplicable

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases, a lo establecido en:

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la reforma de la función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía,
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1.- 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, en concordancia con el artículo 106 de la Ley 5/2023, de Función Pública de Andalucía y el artículo 41 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero:

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) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación académica necesaria para optar al Grupo C2 (Graduado o Graduada en ESO o equivalente), La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros, en la Escala y Subescala objeto de la convocatoria.

2.- Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se presentarán con arreglo al modelo incluido como Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Peligros (<https://peligros.sedelectronica.es/>), en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y una reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en el resto de registros previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas. En el supuesto de que se utilice como lugar de presentación la oficina presencial de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Peligros, se indica que su horario de funcionamiento los días hábiles, es de 9:00 a 14:00 horas en horario habitual y de 9:00 a 13:30 en horario de verano.

2.- A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI o pasaporte en vigor.
- Justificante de acreditación de la titulación exigida.
- Justificante del pago de la tasa de 30 €, por participación en procedimientos de selección para el acceso al empleo público municipal, convocados por el Ayuntamiento de Peligros (BOP núm. 39, de 27 de febrero de 2026). Nº de cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Peligros: ES73 2100 8239 0113 0035 5130. En el concepto se deberá indicar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que opta (Auxiliar Administrativo). Por disposición de la ley 40/2003 de 18 de noviembre, queda establecida una bonificación en la cuota tributaria del 50 por ciento para la persona opositora miembro reconocido de familia numerosa clasificado en la categoría general y exención del 100 por 100 para el clasificado en la categoría especial, debiendo presentar la documentación justificativa correspondiente.

La no realización del pago o la presentación de los justificantes de la exención, dará lugar a la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Y la realización del mismo, por sí sólo, no da lugar a la inclusión del aspirante si no se hace por el procedimiento determinado.

QUINTA: Admisión de Aspirantes

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Peligros, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, la relación de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador. De conformidad con el artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios, el anuncio de la resolución en BOP no contendrá las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo consultarse las mismas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la sede electrónica.

2.- Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al anuncio en el BOP de Granada, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

3.- Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.- Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación. A efectos de transparencia del proceso, se publicarán en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede electrónica municipal, una certificación de la Secretaría General del Ayuntamiento expresiva de tal circunstancia y resolución de Alcaldía de elevación a definitiva de dicho listado provisional.

En el caso de presentación de alegaciones, tras su estudio, por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando el listado definitivo de personas admitidas en el proceso de selección. Dicha resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal (<https://peligros.sedelectronica.es/>).

5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. A tal efecto, se tomará como referencia la fecha de inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

6.- Las sucesivas publicaciones del proceso selectivo tendrán lugar en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peligros (<https://peligros.sedelectronica.es/>).

7.- Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SEXTA: Tribunal Calificador

1.- Requisitos: El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

2.- Funcionamiento: El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 51.d), 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el artículo 60.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

3.- La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

4.- Nombramiento: El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, con arreglo a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición Se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres.

Se designará, además, una persona que ejercerá las funciones de secretaría del mismo, que actuará con voz y sin voto.

La presidencia y secretaría del Tribunal serán designadas entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros.

Los vocales se designarán indistintamente entre personal funcionario o laboral fijo, ya sea del Ayuntamiento de Peligros o de otra Administración Pública.

En ningún caso el órgano de selección podrá estar formado mayoritariamente por personal funcionario o laboral perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto de la presidencia titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

5.- Designación de los suplentes y asesores especialistas: El Tribunal quedará integrado, además, por las suplencias respectivas, que simultáneamente con los cargos titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, etc.).

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de régimen Jurídico de las administraciones Públicas y Procedimiento administrativo común. El Tribunal quedará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.- Publicación de la composición del Tribunal: La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

7.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

SÉPTIMA: Sistema de selección y estructura de la oposición

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, ambas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto de pasaporte o carnet de conducir, pudiendo el tribunal requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición versarán sobre el contenido del temario, funciones y tareas propias de la plaza, conforme a la normativa vigente el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes y serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar a un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre la totalidad del temario contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0.1 puntos.
- Cada respuesta errónea restará 0,03 puntos.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.
- Si la persona aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima

Duración: 110 minutos.

El tribunal calificador procederá a publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros la plantilla provisional de respuestas del primer ejercicio. Se abrirá un plazo de tres días hábiles a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, bajo contestación en modo de cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, relativas a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionadas con la totalidad del temario anexo a las bases, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0.2 puntos.
- Cada respuesta errónea restará 0,06 puntos.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.
- Si la persona aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima

Duración: 100 minutos.

El ejercicio será valorado por el Tribunal Selección de manera anónima.

A la terminación del segundo ejercicio se publicarán las puntuaciones obtenidas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros <https://peligros.sedelectronica.es/info> (Tablón de anuncios). Se abrirá un plazo de tres días hábiles a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

En ambos ejercicios, la calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 20 puntos.

OCTAVA: Desarrollo del proceso de selección

1.- Llamamientos: Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

2.- Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

3.- Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

5.- Orden de actuación. Respecto a los ejercicios de la oposición, al tratarse de llamamiento único y de actuación conjunta de todas las personas aspirantes, no se entiende preciso delimitar un orden de actuación por criterios alfabéticos, salvo, en su caso, la necesaria distribución en salas para la realización de los ejercicios, lo que será expuesto en el local o locales de su realización.

En caso de que resulte necesario efectuar un orden de actuación, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "B", según Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año (BOE Nº 161, de 3 de julio de 2026). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

NOVENA: Finalización de las actuaciones del Tribunal de Selección

1.- Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones y calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peligros.

2.- Resolución de empates. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por el orden que se indican:

1º. A la mayor calificación en el segundo ejercicio (prueba práctica).

2º A la mayor calificación en el primer ejercicio.

3º Tras la aplicación de dicho criterio, tendrán prioridad en el orden las personas del sexo cuya presencia sea inferior al cuarenta por ciento del total de la plantilla del Ayuntamiento de Peligros, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

4º Si persiste el empleo en algún puesto del orden de personas aprobadas, se aplicará el sorteo.

3.- Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de la persona candidata para su nombramiento y toma de posesión, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

DÉCIMA: Documentación a aportar por la persona propuesta para el nombramiento y opción a primer destino

1.- Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el registro General del Ayuntamiento de Peligros, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Compulsa del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida: para ello, dentro de dicho plazo, deberán personarse en la Secretaría General del Ayuntamiento para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

e) Documento de opción de primer destino, entre los puestos de trabajo que sean ofrecidos vacantes.

2.- Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá efectuarse su nombramiento y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3.- En caso de que la persona candidata a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá ser propuesta para su nombramiento a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección, la cual deberá aportar la documentación indicada anteriormente.

UNDÉCIMA: Nombramiento como personal funcionario de carrera, toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo

1.- Concluido el proceso selectivo, se emitirá por la Alcaldía resolución de nombramiento de la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, que incluirá la adjudicación de puesto de trabajo en primer destino atendiendo a la opción manifestada según el orden de puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, que revestirá carácter definitivo.

2.- La toma de posesión como personal funcionario de carrera y su incorporación efectiva al puesto de trabajo adscrito, se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución de orden de nombramiento.

DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Peligros informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es

necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Peligros en la Plaza de la Constitución, nº 1, 18210, Peligros (Granada), indicando en el asunto: ref. Protección de Datos o a través de la administración Electrónica (<https://peligros.sedelectronica.es/>). En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>, o ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Peligros.

DECIMOTERCERA. Régimen de impugnaciones

Las presentes bases y convocatoria, y las actuaciones integrantes del proceso de selección, que comprenden tanto las del Tribunal como la resolución de nombramiento, 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.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la legislación indicada en la Base segunda y resto de ordenamiento jurídico.

ANEXO I. TEMARIO

Materias generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Economía y Hacienda. La reforma constitucional.

Tema 2. Organización del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. Poder Judicial. Tribunal Constitucional. Organización territorial del Estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas. Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Responsable, encargado y delegado de protección de datos. Garantía de los derechos digitales.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales (Título Preliminar). Interesados en el procedimiento administrativo (Título I). Normas generales de actuación y términos y plazos (Título II).

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad (Título III).

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV). Revisión de oficio y recursos administrativos (Título V).

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Órganos administrativos. Competencia (artículos 8 a 14). Funcionamiento de órganos colegiados. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto, ámbito subjetivo, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública (régimen general, ejercicio e impugnaciones). Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: disposiciones generales, publicidad activa, derecho de acceso (normas generales y ejercicio).

Tema 11. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: disposiciones generales (Título I); disposiciones comunes a las Entidades Locales: funcionamiento, relaciones interadministrativas, impugnación de actos y acuerdos, información y participación ciudadana, estatuto de los miembros de las corporaciones locales (Título V).

Tema 12. La Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía: carácter, objeto, principios generales de la comunidad política y competencias locales, transferencia y delegación de competencias, relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los entes locales y cooperación territorial.

Materias específicas.

Tema 13. El municipio en la legislación estatal: territorio y población, organización y competencias. El municipio en la Ley de Autonomía Local de Andalucía: competencias propias, demarcación municipal y administración del territorio municipal. La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Peligros.

Tema 14. La población del municipio y el Padrón Municipal de Habitantes. Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Gestión del Padrón de Habitantes e instrucciones técnicas del INE. Comprobación, control y revisión del Padrón. Consejo de Empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 15. La provincia en la Ley de Bases de Régimen local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales: organización y competencias. La provincia en la Ley de Autonomía Local de Andalucía: competencias propias.

Tema 16. La potestad reglamentaria en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. Las ordenanzas locales y ordenanzas fiscales.

Tema 17. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico. Relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 18. Funcionamiento de órganos colegiados municipales.

Tema 19. El personal al servicio de las entidades locales en la legislación estatal y en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (I). Clases y clasificación del personal. Derechos y deberes y código de conducta. Jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones. Modalidades de prestación de servicios. Incompatibilidades. Promoción y carrera profesional.

Tema 20. El personal al servicio de las entidades locales en la legislación estatal y en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (II). Ordenación y planificación del empleo público local. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 21. Las haciendas locales (I). Enumeración de los recursos de las haciendas locales e ingresos de derecho privado. Normas generales e imposición y ordenación de los tributos locales. Las tasas. Contribuciones especiales. Precios Públicos.

Tema 22. Las haciendas locales (II). El presupuesto municipal: contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Estructura de los ingresos y los gastos. Ejecución y liquidación.

Tema 23. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto. Internet y correo electrónico.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ vigente, y domicilio en _____, provincia _____ de _____, calle _____, teléfono _____, correo electrónico _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peligros comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, cinco plazas de personal funcionario de carrera en la categoría de Auxiliar de Administración General.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir las citadas plazas, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

- Fotocopia del D.N.I o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Justificante de la titulación exigida.
- Justificante del pago de la tasa de 30 €, por participación en procedimientos de selección para el acceso al empleo público municipal, convocados por el Ayuntamiento de Peligros (BOP núm. 39, de 27 de febrero de 2026). Nº de cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Peligros: ES73 2100 8239 0113 0035 5130. En el concepto se deberá indicar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que opta (Auxiliar Administrativo). Por disposición de la ley 40/2003 de 18 de noviembre, queda establecida una bonificación en la cuota tributaria del 50 por ciento para la persona opositora miembro reconocido de familia numerosa clasificado en la categoría general y exención del 100 por 100 para el clasificado en la categoría especial, debiendo presentar la documentación justificativa correspondiente.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante el sistema de oposición, cinco plazas de personal funcionario de carrera en la categoría de Auxiliar de Administración General.

_____, a _____ de _____ de 2026.

Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Peligros incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Dado en Peligros>>.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a elección del demandante, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o en el de la circunscripción

de este Ayuntamiento, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE,
Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO) “LOS ERIZOS”

APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO) “LOS ERIZOS”

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de escuela municipal de educación infantil (primer ciclo) “Los Erizos”, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de julio de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://portugos.sedelectronica.es/>, portal de transparencia, normativa, proyectos en tramitación.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Pórtugos a 8 de julio de 2026

Fdo.: El Alcalde-Presidente D. José Javier Vázquez Martín



NÚMERO 2026038333

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2026-2027

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2026-2027

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2026-2027

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del Plan Económico-Financiero por el Pleno de la Corporación de 8 de julio de 2026, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local <https://portugos.sedelectronica.es/> portal de transparencia, apartado económica.

En Pórtugos a 8 de julio de 2026

Fdo.: El Alcalde-Presidente D. José Javier Vázquez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, VINCULADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, VINCULADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0418 de fecha 08/07/2026 las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para Bolsa de personal laboral temporal de oficial de usos múltiples, vinculado al servicio de recogida de residuos municipales del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *diez* días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en *el Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES, VINCULADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

PRIMERO. Normas Generales

El objeto de la presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de oficial de servicios múltiples asociado a l servicio de recogida de residuos con las siguientes características:

Servicio/Dependencia	RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
Denominación del puesto	OFICIAL RSU
Naturaleza	PERSONAL LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	C2/18
Jornada	COMPLETA
Titulación exigible	GRADUADO ESCOLAR, GRADURADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA P EQUIVALENTE

Sistema selectivo	Concurso-Oposición
-------------------	--------------------

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la contrato laboral temporal, por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, regulada por el artículo 15 del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es duración temporal, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

TERCERO. 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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancia, el Certificado de escolaridad o equivalente.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancia, del permiso de conducción clase C.
- Abono tasa derechos examen: 30,21€.

CUARTO. Funciones a desempeñar

Las funciones esenciales del puesto son las recogidas en la descripción del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

QUINTA. Publicidad de la convocatoria

El anuncio indicativo de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se publicarán las bases completas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla y en la página web www.velezdebenaudalla.es. Los restantes anuncios que se deriven de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

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 Vélez de Benaudalla, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>]

Cuando la solicitud se envíe por correo, el aspirante deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la misma mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose la finalidad de la solicitud y el nombre del aspirante. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida por el órgano encargado de la tramitación del procedimiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud deberán presentar para la valoración de los méritos alegados los documentos justificativos que estimen oportunos, siendo conveniente que adjunten también currículum vitae, y resguardo de haber ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento la tasa correspondiente por importe de: 30,21€.

En cualquier momento del proceso selectivo el tribunal podrá requerir a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto << es copia fiel del original>> suscrito por el/la solicitante que se responsabiliza de su veracidad.

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.

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

Se concederá un plazo de cinco días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la valoración de los méritos aportados.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso - administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

OCTAVA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, 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 Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, funcionarios de carrera de las distintas Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición (valor máximo 6 puntos)
- Concurso (valor máximo 4 puntos)

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición Consistirá en las siguientes pruebas:

Primer ejercicio (4 puntos): Cuestionario tipo test un test de conocimientos referidos a las materias comunes contenidas en el anexo I de la convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test con 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con el siguiente sistema de penalización:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,13 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar cada tres preguntar erróneas descontarán una pregunta contestada correctamente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El tribunal establecerá el tiempo necesario para el desarrollo de cada prueba.
El tiempo máximo de realización de ejercicio será de 60 minutos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2 puntos.

Segundo ejercicio (2 puntos): Consistirá en resolver/realizar/ejecutar uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio de conductor, puede ser por escrito o realizar una tarea sobre el terreno, con los medios que el Tribunal considere convenientes, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El tiempo máximo de la prueba será de sesenta minutos.

El ejercicio se puntuará entre 0 y 2 puntos.

La puntuación máxima será de 2 puntos y será preciso para superar el ejercicio obtener como mínimo 1 punto.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición y calificados, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

FASE CONCURSO:

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes según lo establecido en el siguiente baremo:

a) Formación: hasta un máximo de 1,5 Puntos.	
Por poseer titulación superior a la exigida en la presente convocatoria. (Máximo 0,50 puntos)	Título de Graduado en ESO o Técnico de Grado Medio de FP: 0,25 Título de Bachillerato o Técnico de Grado Superior de FP: 0,50
Por cursos de formación específica o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del perfil demandado, incluidos los de prevención de riesgos laborales, manejo de dumper, desbrozadora. (Máximo 1 puntos).	0,0075 por hora

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante certificación, título o diploma (en original o fotocopia compulsada) en los que deberá figurar necesariamente el número de horas cursadas.

No se valorarán las acciones formativas en las que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

Si la duración figura en créditos, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Solo se valorarán las acciones formativas impartidas por las administraciones Públicas, Universidades, Colegios Oficiales y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Andaluza de Municipios, así como la de entidades privadas con acreditación u homologación para la impartición de acciones formativas en la materia a valorar, por alguna admón. Pública u homologada por convenios de los sectores afectados.

b) Experiencia: hasta un máximo de 2,5 puntos.	
	0,025 puntos por mes

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como oficial y/o conductor de usos múltiples (conductor de maquinaria en general) en áreas de mantenimiento de infraestructuras, servicios y obras o análogos	trabajado.
Por servicios prestados en el sector privado, tanto por cuenta ajena o autónomo/a, como oficial y/o conductor en áreas de mantenimiento de infraestructuras, servicios y obras o análogos	0,020 puntos por mes trabajado.

Para acreditar la experiencia se necesita aportar, según el caso, la siguiente documentación:

- Administración Pública: Certificado emitido por la Administración con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas o contrato laboral.
- Cuenta Ajena: Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización Y copia compulsada de cada contrato de trabajo o una con certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas.
- Trabajo Autónomo: Informe de original de vida laboral y certificado sobre el impuesto de actividades económicas.

DÉCIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de los puntos de la Fase de Concurso y la Fase de Oposición, siendo la máxima puntuación 10.

En caso de empate se dirimirá a través de una entrevista curricular que el Tribunal convocará por los mismos medios que las anteriores anuncios de estas Bases.

UNDÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Sistema rotativo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El tiempo máximo de contratación será de 6 meses, si la contratación del trabajador no supera los 6 meses, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos hasta completar los 6 meses.

DECIMOTERCERA. Impugnaciones

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

DECIMOCUARTA. Base Final

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deben ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./D^a _____, mayor de edad, provisto/a del DNI Nº _____,
_____, con domicilio a efectos de notificación
_____, con número de teléfono _____ y correo
electrónico _____, ante vs. comparece y

EXPONE:

PRIMERO.- Vista la resolución de convocatoria de la Alcaldía-Presidencia de fecha _____, por la que se pretende constituir una bolsa de trabajo de personal laboral de Oficial de usos múltiples vinculado al servicio de recogida de residuos, con carácter temporal, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y acepta la totalidad de las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Que se adjuntan a esta solicitud los documentos acreditativos según lo dispuesto en las Bases tercera, y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de las titulaciones requeridas en la convocatoria.
- Resguardo pago de tasa.
- ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS A BAREMAR:

Experiencia:

-
-
-

Formación Académica: -

-
-
-
-

Cursos de Formación y Capacitación:

-
-
-
-

Por todo lo anteriormente expuesto, a V.S. **SOLICITA:**

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Firma del Aspirante

ANEXO II. PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. El modelo económico de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y Protección de los mismos.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. La autonomía andaluza. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro Electrónico.

Tema 7 Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales.

Tema 8. Barrido manual y barrido mecánico en espacios abiertos

Tema 9. Limpieza viaria. Maquinaria y herramientas de limpieza.

Tema 10. Residuos urbanos.

Tema 11. Acciones de limpieza en áreas especiales.

Tema 12. Mantenimiento de espacios deportivos.

Tema 13. Cuidados, mantenimiento e intervención en la vía pública

Tema 14. El ayuntamiento de Vélez de Benaudalla. Organización, estructura, servicios y centros municipales.

Tema 15. Conocimientos básicos de seguridad y salud

Tema 16. Primeros auxilios y prevención de riesgos laborales”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Vélez de Benaudalla, a 8 de julio de 2026
Firmado por: Francisco Gutiérrez Bautista

Otras Entidades**CAMARAS OFICIALES**

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME SOSTENIBLE 2026 - CÁMARA GRANADA

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919232>)

BDNS (Identif.): 919232

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919232>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo para el impulso de la sostenibilidad, en el marco del Programa Pyme Sostenible, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Sostenible, mediante la puesta a su disposición de los servicios de apoyo y las ayudas para la mejora de la sostenibilidad, subvencionadas en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de comercio de Granada. Además, puede consultarse a través de la web [www https://www.camaragranada.org/subservicio/subvenciones-y-programas/ayudas-a-empresas-pymes-y-autonomos/programa-pyme-sostenible](https://www.camaragranada.org/subservicio/subvenciones-y-programas/ayudas-a-empresas-pymes-y-autonomos/programa-pyme-sostenible)

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 89.131€, sobre un presupuesto de 104.860€ para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Sostenible, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 130.856,68 euros, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 30 de octubre de 2026, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-07-14

Firmante: Isabel Contreras Ocaña

Secretaria General en funciones

Otras Entidades**CAMARAS OFICIALES**

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME INNOVA 2026 - CÁMARA GRANADA

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919192>)

BDNS (Identif.): 919192

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919192>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero– Beneficiarios

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo– Objeto

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Innova para desarrollar planes de implantación de soluciones innovadoras, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero– Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de la Cámara de Comercio de Granada <https://sede.camara.es/sede/granada> Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/evento/subvenciones-y-programas/ayudas-a-empresas--pymes-y-autonomos/convocatorias-de-ayudas>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto– Cuantía

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria de 273.759,50 €, sobre un presupuesto de 322.070,00 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 €. sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Innova, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 391.292,61€, en el marco del "Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto– Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 30 de octubre de 2026. si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-07-14

Firmante: ISABEL CONTRERAS OCAÑA

SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES



Otras Entidades

CAMARAS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

CONVOCATORIA PROGRAMA XPANDE DIGITAL 2026 - CÁMARA GRANADA

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919205>)

BDNS (Identif.): 919205

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919205>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria Pública de Ayudas Xpande Digital para el desarrollo de estrategias de internacionalización digital en la anualidad 2026, cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.– Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo.– Objeto.

Promover la participación de las pymes en el Programa Xpande Digital, mediante la puesta de su disposición de servicios de asesoramiento y ayudas económicas para diseñar y desarrollar estrategias de internacionalización digital, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Comercio de Granada. Además, puede consultarse a través de la web www.camaragranada.org

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 45.475 € , sobre un presupuesto de 53.500 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.547,5 €, sobre un presupuesto máximo elegible de 5.350 € (5.000 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será pre financiado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Xpande Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 76.745,50 €, en el marco del "Programa Plurirregional de España 2021-2027", y que incluye los servicios gratuitos de asesoramiento y seguimiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 4 de septiembre de 2026 a las 14:00h, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-07-14

Firmante: ISABEL CONTRERAS OCAÑA

SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES



Otras Entidades

CAMARAS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME DIGITAL 2026 - CÁMARA GRANADA

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919200>)

BDNS (Identif.): 919200

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919200>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo de soluciones TIC en el marco del Programa Pyme Digital, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Quedando excluidas del Programa las empresas proveedoras de soluciones de digitalización a terceros, al tratarse de entidades relacionadas con el ámbito objeto del programa. A estos efectos, quedarán excluidas, con carácter general, las empresas cuya alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) se corresponda con el grupo 845: Explotación electrónica por cuenta de terceros

Segundo. – Objeto.

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Digital, poniendo a su disposición servicios de apoyo y ayudas económicas para implantar soluciones TIC, subvencionadas en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada. Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/subservicio/subvenciones-y-programas/ayudas-a-empresas-pymes-y-autonomos/programa-pyme-digital>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. – Cuantía.

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria de 439.288,50 €, sobre un presupuesto de 516.810 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 624.009,51 €, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 30 de octubre de 2026, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-07-14

Firmante: Isabel Contreras Ocaña

Secretaria General en funciones



Otras Entidades
CONSORCIOS

NÚMERO 2026038425

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA
ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2026-SUPLEMENTO DE CRÉDITO- Aprobación inicial.

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, HACE SABER, que, en la Asamblea General del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2026, **se aprobó** inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria nº 5/202, mediante Suplemento de Crédito para el ejercicio 2026. Se expone al público por un plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en BOP, durante los cuales se admitan reclamaciones y sugerencias.

El expediente se considera definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones; en su caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente, publicándose el resumen del mismo en el BOP.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 177 y 179 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, así como en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la citada Ley en materia de presupuestos, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto y los Estatutos del Consorcio Vega Sierra Elvira.

En Atarfe, documento firmado en la fecha de la firma electrónica.
EL PRESIDENTE.