



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 72 SUMARIO

### Administración Electoral

#### Juntas Electorales de Zona

##### - JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

Rectificación del edicto de Junta Electoral de Zona de Granada comunicando los locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral para las Elecciones Autonómicas 2026

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada por la que somete al trámite de información pública la solicitud de autorización ambiental unificada y de autorización administrativa previa de la instalación de producción de energía eléctrica denominada "Parque Eólico Llanos de Cuquillo de 36,4 MW, y la infraestructura de evacuación, subestación Llanos 33/132 kV y línea aérea de AT 132 kV Llanos-Baza 400". Expte num. E-8002 ; GR-R-000000562; AAU/GR/015/25.

##### - Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1622/2025 (OVP 470/25) T.M. MOLVÍZAR

### Administración Local



## Diputaciones

### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo RPT03/2025.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RECTIFICA ERROR MATERIAL DENTRO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, DEL PUESTO NÚMERO 5, DENOMINADO CUIDADOR TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES (CÓDIGO 3531)

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario

## Ayuntamientos

### - AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2026 MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

### - AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Información Pública modificación convenio urbanístico

### - AYUNTAMIENTO DE BAZA

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PADRÓN Y LISTAS COBRATORIAS AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTE AL 1 TRIMESTRE DE 2026

### - AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

### - AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Convocatoria elección juez de paz titular

### - AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Aprobación de reglamento.

### - AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Listado provisional admitidos y excluidos plaza POLICIA LOCAL

### - AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE), TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.

## - AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

Aprobación inicial expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

## - AYUNTAMIENTO DE DARRO

Delegación en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales.

## - AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE DILAR Y EL COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE GRANADA PARA LA CREACION Y DESARROLLO DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑIA

## - AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

DELEGACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

Aprobación definitiva expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Aprobación definitiva expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

## - AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

DELEGACIÓN DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

## - AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

ESTUDIO DE VIABILIDAD CAMBIO DE USO PARCELA CATASTRAL

## - AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE POLICIA LOCAL, MEDIANTE OPOSICION EN TURNO LIBRE

## - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Expte. 2026/7492F. APROBACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN DE PARCELAS DE EQUIPAMIENTO A VPO ALQUILER

CESE PERSONAL EVENTUAL

## - AYUNTAMIENTO DE GUADIX

BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE (PERSONAL FUNCIONARIO)

## - AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

## - AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

**- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 731/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 30/03/2026 (Expte. 2543/2026)

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 732/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 30/03/2026 (Expte. 2530/2026)

**- AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR**

APROBACION DEFINITIVA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

**- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO**

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CREDITO

**- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR**

APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PROTECCIÓN, BIENESTAR Y TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

**- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026 PMD: CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RTGG LIQUIDACIÓN 2025.

**- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE**

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

Aprobación Definitiva Expediente 929/2025. Autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico presentada por El Viso de los Molinos S.L

**- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026. Ayuntamiento de Vegas del Genil.

**- AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR**

HABILITACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026 PARA INICIAR UNA OBRA DE EMERGENCIA

**- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR**

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado cuarto trimestre 2025

**Otras Entidades Locales**

**- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES ENCARGADOS Y DE UNA LIMPIADORA, PARA LA RESIDENCIA DE TRABAJADORES INMIGRANTES EN ZAFARRAYA.

**- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL**

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA SERVICIO SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA NO POTABLE

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA POTABLE





Administración Electoral

NÚMERO 2026019644

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA**

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

## Rectificación del edicto de Junta Electoral de Zona de Granada comunicando los locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral para las Elecciones Autonómicas 2026

*Rectificación del edicto de Junta Electoral de Zona de Granada comunicando los locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral para las Elecciones Autonómicas 2026*

EDICTO

ÁGUEDA ÁLVAREZ DE MORALES DÁVILA PONCE DE LEÓN, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA:

HAGO SABER: Que por el Ayuntamiento de Granada se ha solicitado a esta Junta Electoral de Zona la rectificación del Edicto comunicando los locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral para las Elecciones al Parlamento de Andalucía, convocadas para el día 17 de mayo 2026, en concreto: -Se incluye como espacio público disponible la plaza Bib-Rambla. -También se incluye el entorno de la Fuente de las Batallas (entendiéndose por este espacio el comprendido por la Acera del Casino, así como el espacio que circunvala la propia Fuente de las Batallas y la Plaza del Campillo), excepto los días del 23 de Abril al 8 de Mayo ambos incluidos. - Se excluye C.E.I.P. Vicente Aleixandre sito en c/ Beethoven, nº 6 Y para que conste extendiendo y firmo el presente a los efectos del Artículo 57.2 de la L.O.R.E.G.

Granada a 14 de abril de dos mil veintiséis. LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Administración Autonómica

NÚMERO 2026016008

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

ENERGIA

## **ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada por la que somete al trámite de información pública la solicitud de autorización ambiental unificada y de autorización administrativa previa de la instalación de producción de energía eléctrica denominada “Parque Eólico Llanos de Cuquillo de 36,4 MW, y la infraestructura de evacuación, subestación Llanos 33/132 kV y línea aérea de AT 132 kV Llanos-Baza 400”. Expte num. E-8002 ; GR-R-000000562; AAU/GR/015/25.**

*Anuncio de información pública solicitud autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada Expte E-8002 ; GR-R-000000562 ; AAU/GR/015/25*

Expte num. E-8002 ; GR-R-000000562 ; AAU/GR/015/25.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; así como la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada; se somete al trámite de información pública la petición de autorización ambiental unificada y autorización administrativa previa correspondiente a la instalación de producción de energía eléctrica, que a continuación se indica:

Peticionario: Enel Green Power España, S.L. con domicilio social en C/ Ribera del Loira, 60, 28.042 Madrid y NIF: B61234613.

Emplazamiento: El parque eólico se sitúa en los términos municipales de Baza y Zujar. Las coordenadas UTM ETRS89 Huso 30 de los aerogeneradores son las siguientes:

CU01 X:518.530,98 Y:4.150.444,97 ; CU02 X:517.755,97 Y:4.151.235,97 ; CU03 X:516.319,00 Y:4.151.585,00 ; CU04 X:514.546,28 Y:4.152.773,07 ; CU05 X:514.482,30 Y:4.152.243,00 ; CU06 X:512.988,00 Y:4.152.655,00 ; CU07 X:512.774,00 Y:4.152.226,00

Características: Parque eólico “Llanos de Cuquillo” de 36,4 MW formado por 7 aerogeneradores modelo N175-5.2, de potencia unitaria 5,2 MW, rotor de 175 m de diámetro y altura de buje 117 m. Cada aerogenerador consta de un transformador interno 33 KV/630A. También se dotará de una torre meteorológica de parque. Se dispondrá de una red de tierras general de manera que se forme un conjunto equipotencial. Se dotará de un Sistema de control de planta. Se deberán ejecutar vial de acceso e interiores, plataformas, cimentaciones y zanjas.

La infraestructura eléctrica de evacuación del parque constará de: dos líneas subterránea de MT 33 kV de interconexión entre aerogeneradores hasta la conexión en las celdas de protección en la SET “Llanos” 33/132 kV; red de tierras (conductor cobre desnudo 50 mm<sup>2</sup> sección) y red de comunicaciones.

Subestación elevadora “Llanos” 33/132 kV compartida con los parques eólicos “Llanos de Cuquillo”, “Llanos de Sabroja”, “Llanos de Catín” y planta fotovoltaica “Salome” ubicada en el término municipal de Zujar y formada por sistema de barras 132 kV, sistema de barras de MT 33 kV, sistema de transformación compuesto por tres transformadores 132/33 kV de 30/40 MVA con regulación en carga, sistema de control y protecciones, de servicios auxiliares, telecomunicaciones y sistema de puesta a tierra. Edificio de celdas de MT y control de la subestación y edificio de operación y mantenimiento.

Línea aérea de AT 132 kV de evacuación común entre la subestación “Llanos 33/132 kV” y la subestación

“Baza Renovables” ubicada junto a la subestación eléctrica de transporte “Baza 400 kV”, de 10.118 metros de longitud, 31 apoyos metálicos de celosía, y conductor 242-A11/39-ST1A, cable compuesto de tierra-fibra óptica OPGW 53G68Z, y cadenas de aislamiento de composite, discurriendo el trazado de la línea eléctrica entre los términos municipales de Zújar y Baza. Ni la subestación “Baza Renovables” ni la “Baza 400 kV” forman parte de este expediente de autorización.

Presupuesto total: 46.075.334,79 €

Finalidad: Producción de energía eléctrica eólica.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Egüaras, nº 2, previa cita en el teléfono 955012012, o en el email [buzonweb.sac.ciem@juntadeandalucia.es](mailto:buzonweb.sac.ciem@juntadeandalucia.es) y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de TREINTA días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

El periodo de Información Pública será común para todas aquellas autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada (Espacios protegidos, montes públicos, vías pecuarias, cauces públicos, etc.).

En caso de ser favorable dicha autorización supondrá una ocupación de las siguientes vías pecuarias:

- Cañada Camino Real de Lorca, Vereda de los Balcones y Vereda del Camino Real de Andalucía. Durante este plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

En Granada, a 23 de marzo de 2026

Firmado por: El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autónoma

NÚMERO 2026017462

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

## ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1622/2025 (OVP 470/25) T.M. MOLVÍZAR

### ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

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

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

#### ACUERDO

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

Expediente: VP@1622/2025 (OVP 470/25) T.M. MOLVÍZAR.

Denominación: "Sustitución de apoyos A631927 y A626600 de Media Tensión pertenecientes a la línea *Lobres Subestación S\_Isabel* a 20kV sito en pol. 5 parcela 394 de Molvízar".

Solicitado por: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U., en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Colada de Salobreña a Ítrabo", en el t.m. de MOLVÍZAR (Granada).

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

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

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

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo RPT03/2025.

Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Granada N° RPT03/2025. (EXPTE. MOAD 2026/PES\_01/022120).

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria de fecha 26 de marzo de 2026, aprobó entre otros, el siguiente Acuerdo:

### Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Granada RPT03/2025

Por ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el contenido modificativo de la parte resolutoria del acuerdo de aprobación para general conocimiento y efectos de las personas interesadas:

**SEGUNDO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo RPT03/2025, con el contenido siguiente:

#### 1 – DELEGACIÓN DE CENTROS SOCIALES, MAYORES Y JUVENTUD 713 - IGUALDAD Y JUVENTUD

##### 1-A: Suprimir el puesto singularizado siguiente:

- 1) “Jefatura de Sección de Juventud”, código 2402.

##### 1-B: Crear el puesto singularizado siguiente:

- 1) “Jefatura de Sección de Administración” dependiente del Servicio de Igualdad y Juventud, dependiendo de él el puesto de Responsable Económico-Administrativo, con las siguientes funciones: el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa en su centro de trabajo y coordinación de las mismas entre el personal a su cargo.

Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GC P	CE CT	DG	TA	F E	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Sección de Administración	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG	-	25	RTDIP	20.368,04 €	12	SI/08	NO	-	-	-	-

#### 2 - DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN 210 – CULTURA – SERVICIOS GENERALES

##### 2-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

- 1) El puesto denominado “Coordinación de Actividades Musicales” código 2401, dependiente de la Jefatura de Sección de Promoción Cultural, cambia su régimen de adscripción a personal funcionario, con las siguientes funciones: control, instrucción, asesoramiento e información de las funciones encomendadas en materia de

actividades musicales; coordinación y organización de los montajes de eventos musicales programados tanto por la propia Diputación como en las actividades ejecutadas en colaboración con los ayuntamientos; cualesquiera otras funciones que en esta materia le sean encomendadas.

Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Coordinación de Actividades Musicales	1	S	F	C	A2 C1	DG	AE	-	21	RTDIP	16.663,22 €	10	SI/10	SI	-	-	EXP36 en programación cultural o espectáculos	J6 D3

### 3 - DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA 200 – EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL

#### 3-A: Crear el puesto no singularizado siguiente:

1) “Operario/a” con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Operario/a	1	N	F	C	AP	DG	AE	Operario/a	13	RTDIPL	10.953,46 €	5	SI/12	NO	-	-	-	-

#### 3-B: Suprimir el puesto no singularizado siguiente:

1) “Técnico/a Financiero/a MFE” código 3254.

#### 3-C: Modificar el puesto no singularizado siguiente:

1) El puesto de “Técnico/a Superior de Desarrollo” código 3605 cambia su centro de adscripción al “810A - Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda” manteniendo sin variación el resto de características.

### 4 – DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

#### 4-A: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

- 1) “Agente de Igualdad” código 3230 en el centro 713 – Igualdad y Juventud.
- 2) “Oficial de Servicios Múltiples” código 2621 en el centro 712 – Centro Provincial de Drogodependencias.

#### 4-B: Crear el puesto no singularizado siguiente:

1) “Técnico/a de Gestión” con la dotación de un (1) puesto básico, en el centro de trabajo “713 – Igualdad y Juventud”, configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Técnico/a de Gestión	1	N	F	C	A2	DG	AG	Técnico/a de Gestión	20	RTDIP	17.086,30 €	101	SI/08	NO	-	-	-	-

#### **4-C: Modificar el puesto no singularizado siguiente:**

- 1) El puesto de “**Técnico/a de Administración General**” código **2447** adscrito al centro “713 – Igualdad y Juventud” cambia su centro de adscripción al “**711 – Servicios Sociales Comunitarios**” manteniendo sin variación el resto de características.

#### **4-D: Suprimir el puesto singularizado siguiente:**

- 1) “**Jefatura de Sección de Coordinación de Centros de Servicios Sociales Comunitarios, Infraestructuras y Equipamientos**” código **1862** adscrito al centro “711 – Servicios Sociales Comunitarios.

#### **4-E: Crear el puesto singularizado siguiente:**

- 1) “**Jefatura de Sección de Administración**” en el centro de trabajo “**711 – Servicios Sociales Comunitarios**” dependiente del Servicio de Administración y Desarrollo Presupuestario, con las siguientes funciones: el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa en su centro de trabajo y coordinación de las mismas entre el personal a su cargo.

Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Sección de Administración	1	S	F	C	A1 A2	DG	AG	-	25	RTDIP	20.368,04 €	12	SI/0 8	NO	-	-	-	D2

### **5 – DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

#### **810 – SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS**

#### **5-A: Crear el puesto no singularizado siguiente:**

- 1) “**Ingeniero/a Técnico/a Industrial**” con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	N	F	C	A2	DG	AE	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	20	RTDIPL	17.086,30 €	101	SI/0 8	SI	-	-	-	-

#### **830 – SERVICIO DE INGENIERÍA**

#### **5-B: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

- 1) Los puestos de trabajo “**Jefatura de Sección de Ingeniería 1**” código **2295**, “**Jefatura de Sección de Ingeniería 2**” código **2292**, “**Jefatura de Sección de Ingeniería 3**” código **2291** y “**Jefatura de Sección de Ingeniería 4**” código **2294**, modifican el requisito de categoría pasando a incluir Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos e Ingeniería Técnica de Obras Públicas, suprimiéndose el requisito de TA (Titulación Académica) IN (Ingeniería Superior o Técnica), manteniendo sin variación el resto de características.
- 2) El puesto de trabajo “**Jefatura de Sección de Ingeniería Industrial**” código **2293**, modifica el requisito de categoría pasando a incluir Ingeniería Industrial e Ingeniería Técnica Industrial, suprimiéndose el requisito de TA (Titulación Académica) IN (Ingeniería Superior o Técnica), manteniendo sin variación el resto de características.

**840 – SERVICIO DE CARRETERAS**

**5-C: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

- 1) Los puestos de trabajo “**Jefatura de Sección de Proyectos y Obras**” código **2317**, “**Jefatura de Sección de Conservación de Carreteras**” código **1966** y “**Jefatura de Sección de Explotación de Carreteras**” código **3726**, modifican el requisito de categoría pasando a incluir Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos e Ingeniería Técnica de Obras Públicas, suprimiéndose el requisito de TA (Titulación Académica) IN (Ingeniería Superior o Técnica), manteniendo sin variación el resto de características.
- 2) El puesto de trabajo “**Jefatura de Servicio de Carreteras**” código **1964** modifica el requisito de Grupo manteniendo solo **A1**, el requisito de categoría pasando a incluir Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, así como el nivel de complemento de destino a 28.

Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Servicio de Carreteras	1	S	F	L	A1	DG	AE	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	28	RTDIP	23.505,86 €	13	SI/10	SI	-	-	-	D4

**6 – DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS**  
**900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

**6-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

- 1) El puesto de “Jefatura de Servicio de Protección Civil” código **3702**, cambia su denominación a “**Jefatura de Servicio de Emergencias y Protección Civil**” manteniendo sin variación el resto de características.
- 2) El puesto de “Responsable de Emergencias” código **3667** cambia su denominación a “**Coordinación de Emergencias**”, manteniendo sin variación el resto de características.

La coordinación se realiza en el sentido de actuar como enlace con otras Delegaciones, canalizando información y efectuando el seguimiento de las actuaciones en materia de emergencias, sin que ello implique funciones de dirección de personal.

**6-B: Suprimir el puesto singularizado siguiente:**

- 1) “**Jefatura de Sección de Emergencias**” código **3666**.

**6-C: Crear el puesto singularizado siguiente:**

- 1) “**Jefatura de Sección de Asistencia Técnica en Ingeniería e Instalaciones**” dependiente del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios, reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 y A2, de la Escala de Administración Especial, categorías Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, con las funciones siguientes: supervisión de proyectos técnicos y de instalaciones de los entes locales de la provincia, en el ámbito de su competencia profesional; redacción para los municipios de pliegos técnicos para licitaciones de instalaciones, vehículos, alumbrado, etc.; participar en mesas de contratación de servicios municipales e informar sobre peticiones de informes técnicos requeridos por estas; informes técnicos sobre energías renovables; asesoramiento en contratos de suministro eléctrico; coordinación y asesoramiento municipal en informes y ensayos acústicos; coordinación y asesoramiento municipal en informes ambientales, así como la emisión de aquellos que su dificultad técnica lo aconseje. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GC P	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jefatura de Sección de Asistencia Técnica en Ingeniería e Instalaciones	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE	Ingeniería Telecomunicaciones / Ingeniería Industrial / Ingeniería Técnica Industrial	25	RTDIP	20.585,04 €	12	SI/10	SI	-	-	-	D3

**7 - DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

**503 – SUBALTERNOS Y COMUNICACIÓN**

**7-A: Crear el puesto no singularizado siguiente:**

- 1) “Auxiliar de Servicios Generales” con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GC P	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Auxiliar de Servicios Generales	1	N	F	C	C2	DG	AE	Auxiliar de Servicios Generales	16	RTDIP	12.093,48 €	6	SI/10	NO	-	-	-	-

**520 – TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

**7-B: Suprimir el puesto singularizado siguiente:**

- 1) “Responsable de Informática Municipal” código 2247.

**7-C: Crear el puesto singularizado siguiente:**

- 1) Crear una dotación adicional del puesto de “Responsable de Sistemas” configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GC P	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Responsable de Sistemas	1	S	F	C	B C1	DG	AE	-	21	RTDIP	16.772,00 €	10	SI/12	SI	-	IN	-	D3

**8 - DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN, AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE**

**110 – SERVICIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

**8-A: Modificar los puestos no singularizados siguientes:**

- 1) El puesto de “Ingeniero Técnico Agrícola” código 358 pasa a incluir en la columna J (Jornada) el código J3 (Jornada especial turnos de mañana y tarde incluidos días no laborables), manteniendo sin variación el resto de características.
- 2) El puesto de “Operario Tractorista” código 2746 pasa a incluir en la columna J (Jornada) el código J3 (Jornada especial turnos de mañana y tarde incluidos días no laborables), manteniendo sin variación el resto de características.

**103 – CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA- CENTRAL PROVINCIAL DE CONTRATACIÓN**

**8-A : Modificar los puestos singularizados siguientes:**

1) Los puestos de “Jefatura de Sección de Tramitación y Coordinación 1”, código **2911** y de “Jefatura de Sección de Tramitación y Coordinación 2” código **2912**, pasa a quedar reservado a funcionarios de la escala de Administración General. Mantiene sin variación el resto de sus características.

**9 - OTRAS MODIFICACIONES**

**9-A:** Renombrar en el actual listado de claves correspondientes a la columna “TA” (Titulación Académica), las que se indican a continuación pasan a ser ECO: titulaciones universitarias oficiales que habiliten para la profesión regulada de Economista:

CLAVE	Titulación Académica
EC	LIC. ECONÓMICAS
EE	LIC. ECONÓMICAS O EMPRESARIALES
EM	LIC. EMPRESARIALES
EP	DIPLOMATURA ECONÓMICAS O EMPRESARIALES
S-EE	LIC. ECONÓMICAS / EMPRESARIALES

**9-B:** Actualización del componente CT (Condiciones de Trabajo) del Complemento específico de puestos de trabajo a solicitud individual:

PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO	CT	Expediente
3592	Jefatura de Servicio de Asistencia Técnica y Urbanística	900 - Servicio de Asistencia a Municipios	SÍ/10	2025/PES_01/000517
2863	Técnico/a Medio/a de Medio Ambiente	110 – Servicio de Sostenibilidad Ambiental	SI/10	2025/PES_01/000809
2928	Técnico/a Medio/a de Medio Ambiente	112 – Servicio del Ciclo Urbano del Agua	SI/10	2025/PES_01/000795
3051	Técnico/a Medio/a de Medio Ambiente	110 – Servicio de Sostenibilidad Ambiental	SI/10	2025/PES_01/000652
2291	Jefatura de Sección de Ingeniería 3	830 – Servicio de Ingeniería	SI/10	2025/PES_01/000568
2658	Arquitectura Técnica	810 – Servicio de Proyectos y Obras	SI/10	2025/PES_01/000152
3244	Licenciatura en Derecho	900 – Servicio de Asistencia a Municipios	SI/10	2025/PES_01/000572
3243	Licenciatura en Derecho	900 – Servicio de Asistencia a Municipios	SI/10	2025/PES_01/004184
3585	Arquitectura Técnica	810 – Servicio de Proyectos y Obras	SI/10	2024/PES_01/022425
245	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	830 – Servicio de Ingeniería	SI/10	2025/PES_01/004811

**9-C:** Actualización del componente DG (Dispersión Geográfica) del Complemento específico de puestos de trabajo a solicitud individual:

PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO	DG	Expediente
3592	Jefatura de Servicio de Asistencia Técnica y Urbanística	900 – Servicio de Asistencia a Municipios	SÍ/1	2025/PES_01/000517
3339	Técnico/a Medio/a de Igualdad	713 – Igualdad y Juventud	SI/1	2025/PES_01/005247
2418	Analista	520 – Transformación Digital	SI/1	2025/PES_01/002198

PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO	DG	Expediente
3051	Técnico/a Medio/a de Medio Ambiente	110 – Servicio de Sostenibilidad Ambiental	SI/1	2025/PES_01/001261
276	Arquitectura Técnica	901 – Servicio P.F.E.A. – Planes de Fomento de Empleo Agrario	SI/4	2024/PES_01/006653
272	Arquitectura Técnica	810 – Servicio de Proyectos y Obras	SI/5	2024/PES_01/023186
3585	Arquitectura Técnica	810 – Servicio de Proyectos y Obras	SI/3	2024/PES_01/022425
3175	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2024/PES_01/020419
2142	Arquitectura	900 – Servicio de Asistencia a Municipios	SI/3	2024/PES_01/020221
3679	Trabajo Social	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/1	2023/PES_01/007712
3044	Educación Social	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2023/PES_01/011258
2656	Psicología	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2023/PES_01/012936
3337	Técnico/a Energías Renovables	830 – Servicio de Ingeniería	SI/3	2023/PES_01/013855
462	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2023/PES_01/017992
3488	Psicología	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2023/PES_01/018870
3570	Psicología	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/2	2023/PES_01/027540
284	Ingeniería Técnica Industrial	850 – Servicio de Arquitectura	SI/3	2024/AQS_01/000020
276	Arquitectura Técnica	901 – Servicio P.F.E.A. – Planes de Fomento de Empleo Agrario	SI/4	2024/PES_01/006653
3168	Técnico/a Medio/a de Archivo/Biblioteca	102 – Secretaría General	SI/3	2024/PES_01/007626
11061	Técnico/a Superior de Deportes 28/13	600 – Deportes	SI/1	2024/PES_01/013429
1470	Trabajo Social	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/4	2024/PES_01/016312
2663	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2024/PES_01/018790
3018	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2024/PES_01/018793
245	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	830 – Servicio de Ingeniería	SI/2	2025/PES_01/004811
2528	Psicología	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2023/PES_01/010824
2863	Técnico/a Medio/a de Medio Ambiente	110 – Servicio de Sostenibilidad Ambiental	SI/1	2025/PES_01/000811
3667	Coordinación de Emergencias	900 – Servicio de Asistencia a Municipios	SI/4	2025/PES_01/000825
3178	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/4	2025/AQS_01/000038

PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO	DG	Expediente
3173	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/2	2025/PES_01/009766
3188	Psicología	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/1	2025/PES_01/009894
3185	Educación Social	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/1	2025/PES_01/009893
3187	Psicología	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/4	2025/PES_01/010081
3181	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/4	2025/PES_01/010084
3182	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2025/PES_01/010196
3616	Jefatura de Servicio de Arquitectura	850 – Servicio de Arquitectura	SI/3	2025/PES_01/011424
3331	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2025/PES_01/011864
3177	Educación	711 – Servicios Sociales Comunitarios	SI/3	2025/PES_01/007894

**9-D:** Suprimir la totalidad de los puestos básicos de Educador/a existentes en cada uno de los centros de trabajo, quedando unificadas todas sus dotaciones con las del actual puesto de trabajo básico de la categoría de Educador/a Social modificándose a su vez los puestos de Educador/a Social para que en la columna de Categoría incluyan "Educador/a Social" y "Educador/a", manteniendo sin variación el resto de características.

**TERCERO.** El acuerdo de aprobación se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el art. 127 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. Asimismo, se publicará el correspondiente texto consolidado de la RPT en la página web de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital (Recursos Humanos-Relación de Puestos de Trabajo) y en el Portal de Transparencia de la Diputación de Granada conforme al artículo 10.1 g) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**CUARTO.** Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que lo 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.

En Granada a 10 de abril de 2026.

La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital.



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RECTIFICA ERROR MATERIAL DENTRO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, DEL PUESTO NÚMERO 5, DENOMINADO CUIDADOR TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES (CÓDIGO 3531)**

*Resolución por la que se rectifica error material dentro de la convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general, del puesto número 5, denominado Cuidador Técnico/a de Personas Dependientes (código 3531).*

Expte. 2025/PPT\_01/000290

Con fecha 19 de marzo de 2026 y número de registro de resoluciones 1418, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 7296 de 27 de noviembre de 2025, ha dictado la siguiente

**Resolución por la que se rectifica error material dentro de la convocatoria el procedimiento de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general, del puesto número 5, denominado Cuidador Técnico/a de Personas Dependientes (código 3531).**

Visto que se han advertido errores en la Resolución nº 992 de fecha 4 de marzo de 2026, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general, habiéndose publicado la misma en el BOP nº 48, de 12 de marzo de 2026.

Visto que se ha comprobado que, en el anexo de puestos convocados, número 5 denominado Cuidador Técnico/a de Personas Dependientes (código 3531), que fue convocada por concurso mediante la Resolución número 3637, de 25 de julio de 2023.

Visto lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Rectificando el error material y eliminando de la convocatoria el puesto convocado por error en la Resolución número 992 de fecha 4 de marzo de 2026, denominado Cuidador Técnico/a de Personas Dependientes (código 3531), ya que fue convocado ya mediante la Resolución número 3637, de 25 de julio de 2023, continuando la tramitación del expediente para el resto de puestos convocados.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 20 de marzo de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL



## 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 aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario

*Expte.: 2026/BTN\_01/000062 Resolución nº 2010 de 14 de abril de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, convocado por Resolución de 19 de febrero de 2026 (BOP 05/03/2026).*

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 3.4 y 8 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de la categoría de Operarios, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios.

**Primero.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 8 de la convocatoria.

**Segundo.** Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en <https://dipgra.convoca.online/> en el apartado correspondiente a “bolsa de empleo para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “mis inscripciones”.

Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos”.

**Tercero.** Concluido el plazo de cinco días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado segundo de esta Resolución.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 7296 de 27.11.2025, 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 artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2026 MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2026 MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO  
FINANCIADO CON BAJAS DE CRÉDITO DE OTRAS APLICACIONES*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.3, en relación con el artículo 36 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 5 de febrero de 2026 adoptó acuerdo inicial de modificación de crédito N° 3/2026 mediante crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, que ha resultado elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, quedado como figura a continuación:

### I.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS:

#### CREDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	AUMENTO	CONSIGNACION DEFINITIVA
VI	INVERSIONES REALES	3.537.357,40	272.200,00	3.809.557,40

**TOTAL AUMENTO: 272.200,00**

### II.- FINANCIACIÓN CON BAJAS DE CREDITOS DE OTRAS APLICACIONES

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACION TOTAL	BAJA	CONSIGNACION DEFITIVA
VI	INVERSIONES REALES	3.809.557,40	272.200,00	3.537.357,40

**TOTAL BAJAS: 272.200,00**

### RESUMEN:

**I.- TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS: 272.200,00**

**II.- TOTAL FINANCIACIÓN: 272.200,00**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del expediente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En, Albolote, a 9 de abril de 2026

Firmado por: El Alcalde. Salustiano Ureña García



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

*RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE*

Edicto

Concluido el plazo de presentación de instancias para el proceso selectivo que se lleva a cabo por este Ayuntamiento, para la selección de una plaza de agente de Policía Local, funcionario/a de carrera, Grupo C, Subgrupo C1, por el procedimiento de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 27/06/2025 y publicada en BOP Núm. 133 de fecha 16/07/2025, de conformidad con las Bases que fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de noviembre de 2025, y publicadas en el BOP n.º 232, de 4 de diciembre de 2025. Examinada la documentación que las acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y en el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO**:

**PRIMERO.** - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

### ADMITIDOS/AS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	FRANCISCO DAVID ACOSTA BUENO
2	ANGEL MANUEL AGUILAR BEJAR
3	VICTOR AGUILERA HERRERA
4	IVAN ALBARRAL GONZALEZ
5	IRENE ANGEL FERNANDEZ
6	JUAN MANUEL ARIAS DELGADO

7	CIELO YAZMIN ARROCHA RIVAS
8	JORGE JAVIER ATIENZA RAMIREZ
9	SERGIO BARCOS SANCHEZ
10	ALEJANDRO BOLIVAR VELASCO
11	ALEJANDRO CABRERA CLARES
12	CARMEN CABRERIZO RODRIGUEZ
13	FRANCISCO JOSE CARVAJAL MONTALBAN
14	JAVIER CERVANTES POVES
15	MIGUEL ANGEL CLAVERO CARRILLO
16	MIGUEL ANGEL CORTACERO RODRIGUEZ
17	ALVARO DELGADO COCA
18	JOAQUIN DIAZ MARQUEZ
19	ISMAEL DURAN HERNANDEZ
20	GEORGE ELIAS FATOUL MORCILLO
21	OSCAR FERNANDEZ CARRO
22	ANTONIO FERRER SANCHEZ
23	IGNACIO GALAN RAMOS
24	NOELIA GALLEGO DE LA SACRISTANA GARCIA
25	CHRISTIAN GARCIA ARCOS
26	JUAN FRANCISCO GOMEZ CRUZ
27	MIGUEL ANGEL GOMEZ TORRES
28	JUAN HERNANDEZ SOLA
29	JOHN ESTEBAN HENAO SALDARRIAGA
30	FRANCISCO JOSE JARAMILLO LINDE
31	NATAN LABELLA CAÑADA
32	MARIO LIEBANA GUTIERREZ
33	JOSE MANUEL LINARES MEGIAS
34	JUAN LUIS LLAMAS LOPEZ
35	MARIA DEL CARMEN LOPEZ CARMONA
36	JOSE DAVID LOPEZ FERNANDEZ
37	IVAN JESUS LOPEZ LALLAVE
38	MANUEL LOPEZ LUNA
39	JUAN CARLOS LOPEZ SANTOS
40	PABLO LOPEZ VIGIL

41	ABRAHAM MAESTRA CANO
42	DANIEL MANZANO MARTIN
43	VICTOR MOISES MARTIN FERRANDIZ
44	BELEN MARTINEZ ESCOBOSA
45	LIDIA MONTERO MARTIN
46	ANTONIO MONTILLA VEGA
47	CARMEN MARIA MORENTE FERNANDEZ
48	JENIFER MUÑOZ RODRIGUEZ
49	DAVID NARANJO LOZANO
50	LAURA OCON RUANO
51	LEONARDO ORTEGA GALLEGA
52	FRANCISCO JAVIER PALENZUELA CASAS
53	GERMAN PAREJA GARCIA
54	JOSE PEREZ GARCIA
55	MARIA PEULA MORENO
56	JULIAN PINTO CORDOBA
57	JUAN JOSE RAMIREZ HEREDIA
58	FEDERICO RIVAS ORTEGA
59	DANIEL RODRIGUEZ DIAZ
60	FRANCISCO JOSE ROMERO LOPEZ
61	JUAN MIGUEL ROMERO PEREZ
62	JOSE DAVID RUIZ MOLINA
63	JOSE FRANCISCO SALDAÑA LOPEZ
64	LUIS ANGEL SALVADOR VELLIDO
65	JESUS SANCHEZ MORENO
66	CARMEN SANZO MORENO
67	VICTORIA SANZO MORENO
68	ANA PATRICIA TEJADA BUENO
69	CARMEN TORRES MORALES
70	ANNA REMEI VALENZUELA MERCADO

**EXCLUÍDOS/MOTIVO EXCLUSIÓN**

1	MARIA JOSE ALVAREZ JIMENEZ (4)
2	DAVID BERMUDEZ MELERO (5)
3	OSCAR CABRERA OGAYAR (5)
4	ALEJANDRO CHAMORRO GRANADOS (5)
5	JULIAN CHARLES GARCIA THORP (3) (5)
6	ALVARO RODRIGO JERONIMO LARREA (5)
7	DAVID LOPEZ RODRIGUEZ (5)
8	JOSE MANZANO ROSALES (5)
9	ANA BELEN MARTINEZ SANCHEZ (6)
10	CARLOS NUÑEZ REDONDO (5)
11	AMELIA OSUNA MARIN (5)
12	IRENE SANCHEZ JIMENEZ (1)
13	CRISTINA SANCHEZ MORENO (5)
14	GUSTAVO ADOLFO SEGOVIA ROMERO (2) (5)
15	ALVARO TELLEZ SALGUERO (1) (2) (5)
16	RAFAEL JESUS TORRES ANGUITA (5)
17	SERGIO TRAVESEDO DOBARGANES (5)

- (1) Excluidos por no presentar el resguardo, original o copia, del justificante de pago de la cantidad de 15 euros.
- (2) Excluidos por no aportar copia de la titulación exigida o no acreditar la equivalencia.
- (3) Excluidos por no aportar copia del DNI.
- (4) Excluidos por no aportar copia del carnet de conducir de las clases A2 y B, o por aportar documentos caducados.
- (5) Excluidos por no aportar certificado de antecedentes penales o por aportar certificado de antecedentes penales no actualizado.
- (6) Excluidos por presentar documentación fuera de plazo.

**SEGUNDO.** - Conceder el plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

**TERCERO.**- Designar como tribunal calificador a los siguientes miembros:

**Presidente:** D. Sergio Jiménez Cámara. Funcionario de carrera – Jefe de Servicio de Protección Civil de la Diputación de Granada - Subgrupo A2.

Presidente Suplente: D. Baldomero Álvarez Samaniego. Funcionario de carrera – Inspector Coordinador Jefe Bomberos - Grupo B.

**Secretaria Titular:** Doña María Teresa Fernández Conejo. Funcionaria de carrera – Secretaria-Interventora SAM – A1.

Secretaria Suplente: Doña María José Polo Espínola. Funcionaria de carrera – Técnica de Gestión – A2.

**Vocal 1:** Doña Anna Martín-Aragón Baudel. Funcionaria de carrera – Secretaria-Interventora SAM – Subgrupo A1.

Vocal Suplente: Doña Mercedes Dabán Sánchez. Funcionaria de carrera – Secretaria-Interventora SAM – Subgrupo A1.

**Vocal 2:** Doña Elena Moreu Burgos. Funcionaria de carrera – Técnica Superior Prevención Riesgos Laborales – Subgrupo A2.

Vocal Suplente: Doña Yolanda Moya García. Funcionaria de carrera – Técnico Medio Deportes – A2.

**Vocal 3:** D. José Martínez Bueno. Subinspector de Policía Local de Peligros – A2.

Vocal Suplente: D. Antonio Linares García. Funcionario de carrera. Secretario-Interventor SAM – A1.

**Vocal 4:** D. Ildfonso Barrera Paiz. Agente de Policía Local de Peligros – C1.

Vocal Suplente: D. Juan Manuel Saborido Benítez- Funcionario de carrera – Bombero – C1.

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.

**CUARTO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

**QUINTO.** Publicar esta resolución provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En Albolote, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: D. Salustiano Ureña García.

(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma electrónica que consta en el lateral del documento).

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Fdo.: D. Manuel Antonio Chía Mancheño.

Decreto nº 2026-0157, de fecha 19 de febrero.

(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efecto de transcripción en el libro oficial de resoluciones).

En Albolote, a 9 de abril.....de 2026

Firmado por: Salustiano Ureña García



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE**

Administración

## Información Pública modificación convenio urbanístico

*Información Pública modificación convenio urbanístico*

**D<sup>a</sup> YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA).**

**HACE SABER:** Negociada la modificación del Convenio Urbanístico del SR-21 con los representantes de las mercantiles EDISUR, JUBOCONSA, MIPELSA y CONSTRUCCIONES RACADA que originariamente fue suscrito el 7 de marzo de 2006 y de conformidad con los artículos 9.7 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 17.5.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo, el texto del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Atarfe <https://atarfe.sedelectronica.es/board>

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

En Atarfe, a 9 de abril de 2026

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

## EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PADRÓN Y LISTAS COBRATORIAS AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTE AL 1 TRIMESTRE DE 2026

*EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PADRÓN Y LISTAS COBRATORIAS AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTE AL 1 TRIMESTRE DE 2026*

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

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2026/604 los padrones y listas cobratorias siguientes: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al PRIMER TRIMESTRE DE 2026.

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

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

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

-Plazo de ingreso: del Día 4 DE MAYO AL DÍA 10 DE JULIO DE 2026.

-Modalidad de ingreso:

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

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

En Baza a 6 de abril de 2026

Firmado por: Pedro Justo Ramos Martínez.- ALCALDE



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

Administración

## DELEGACIÓN COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, aprobó el expediente relativo a la delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, adoptando los siguientes acuerdos:

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

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

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

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

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

**CUARTO.-** La delegación acordada se refiere a la siguiente opción, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

**Opción B:** Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

La delegación aprobada no conlleva asociado coste del servicio, a tener en cuenta:

**Opción B:** Sin coste.

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

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

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

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

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

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

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

En Benalúa (Granada), a 15 de abril de 2026  
Firmado por el Alcalde: Manuel Martínez Sánchez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS**

Administración

## Convocatoria elección juez de paz titular

*Convocatoria elección juez de paz titular*

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de la persona que desempeñará el cargo de Juez de Paz Titular al acabar el mandato del actual.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos (el nuevo mandato será siempre posterior al 29/06/2026, momento de finalización del actual próximo a finalizar).

A) Requisitos de los aspirantes:

- Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benaluadelasvillas.sedelectronica.es/info.0>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Benalúa de las Villas, a 17 de marzo de 2026  
Firmado por: María Angustias Cámara García



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

## Aprobación de reglamento.

*Aprobación definitiva de reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cádiar.*

Dña. Encarnación M.<sup>a</sup> López Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cádiar,

HAGO SABER, que por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0035, de fecha 10 de marzo de 2026, se aprueba definitivamente el Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, y que tal y como establece la resolución en su punto tercero, se procede a publicar el texto íntegro de dicho reglamento, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo este el siguiente,

Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 15 de la Constitución Española establece como derecho fundamental de todos, el derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Derecho que, de conformidad con la Exposición de Motivos de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, es el primero y más importante de todos los Derechos Fundamentales; y constituye el fundamento de la Protección Civil en nuestro Ordenamiento Jurídico.

Asimismo, la Ley de Bases del Régimen Local en su artículo 25.2.f competencias municipales en materia de Protección Civil, en los términos previstos en la legislación estatal y autonómica.

De acuerdo con la Disposición Adicional primera de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, los poderes públicos promoverán la participación y la debida formación de los voluntarios en apoyo del Sistema Nacional de Protección Civil, sin perjuicio del deber general de colaboración de todos los ciudadanos.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

El artículo 28 establece que la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, impidiendo que mediante la acción voluntaria se pueda reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

El artículo 29 dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

Las actividades del voluntariado en el ámbito de la protección civil se realizarán a través de las entidades de voluntariado en que se integren, de acuerdo con el régimen jurídico y los valores y principios que inspiran la acción voluntaria establecidos en la normativa propia del voluntariado, y siguiendo las directrices de aquellas, sin que en ningún caso su colaboración entrañe una relación de empleo con la Administración actuante.

En atención al artículo 10 del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Así, con la finalidad de articular una de las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, parece conveniente reglamentar la Organización y Funcionamiento de la Agrupación Municipal del Voluntariado de Protección Civil de Cádiar, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en la normativa sobre prestación personal y de servicios con carácter obligatorio.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En su virtud, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil del municipio de Cádiar, que se transcribe seguidamente.

## TÍTULO I. DIPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de este municipio, tal y como dispone el artículo 12.1.b) del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### Artículo 2. Finalidad de la Protección Civil

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del municipio de Cádiar es una organización especializada para la participación ciudadana por vía de colaboración, e instrumentación de eficaz apoyo a la coordinación preventiva y operativa de las acciones públicas directamente encaminadas a la protección de personas y bienes frente a los riesgos y daños provocados por situaciones de emergencia, catastróficas o de calamidad pública, con las finalidades inmediatas de evitarlas, reducir sus efectos, reparar sus consecuencias y en su caso, corregir y eliminar las causas de tan perjudiciales efectos.

Propiamente la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil tiene también como objeto, colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Así mismo, tiene como objetivo la formación del ciudadano en materia de Protección Civil mediante los planes específicos que se establezcan desde el área de Seguridad Ciudadana.

Igualmente, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil colaborará en los eventos que organice el municipio y en los dispositivos de acción social.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo

desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

### Artículo 3. Ámbito territorial de actuación

El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de este Municipio, así como los derechos y deberes del voluntariado en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.
- b. Cuando lo requiera la persona titular de la dirección de un plan de emergencia.
- c. Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.
- d. Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.
- e.

### Artículo 4. Régimen jurídico

La organización y el funcionamiento de la Agrupación Municipal del Voluntariado de Protección Civil se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente, y en particular por las siguientes normas:

- El Capítulo II del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Los artículos 28 y 29 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- El Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.
- La Constitución Española de 1978.
- Cualquier otra que le sea de aplicación

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil Cádiar, como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de esta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, se dicten por el Ministerio del Interior, por la Dirección General de Protección Civil o por el Servicio de Protección Civil de la Junta de Andalucía.

## TÍTULO II. LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 5. La Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cádiar es una organización especializada para la participación ciudadana por vía de colaboración, e instrumentación de eficaz apoyo a la coordinación preventiva y operativa de las acciones públicas directamente encaminadas a la protección de personas y bienes frente a los riesgos y daños provocados por situaciones de emergencia, catastróficas o de calamidad pública, con las finalidades inmediatas de evitarlas, reducir sus efectos, reparar sus consecuencias y en su caso, corregir y eliminar las causas de tan perjudiciales efectos.

#### Artículo 6. Dependencia

La Agrupación dependerá directamente del Alcalde/sa como máximo responsable y Jefe Local de Protección Civil, que podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Concejal Delegado. No obstante, la Agrupación se encuadrará, orgánica y funcionalmente, en el Área de Seguridad Ciudadana de la Entidad Local, cuando exista.

A excepción de cuando se actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, en cuyo caso dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

De conformidad con el artículo 3.3 del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la persona titular de la Alcaldía de la Corporación Local es la máxima autoridad de protección civil en el término municipal, pudiendo asumir la dirección de las emergencias según las disposiciones de los planes de emergencia de competencia municipal, en su caso, así como solicitar el concurso de medios y recursos de otras Administraciones Públicas y la activación de planes de ámbito superior.

#### Artículo 7. Funciones

En el ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a. Colaborar en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Protección Civil de ámbito local.
- b. Colaborar en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección.
- c. Realizar de campañas divulgativas en materia de Protección Civil.
- d. Participar en campañas y planes formativos organizados por el Servicio Local de Protección Civil.
- e. Apoyar a los servicios profesionales en dispositivos de carácter preventivo.

Dentro del ámbito operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a. Participar en dispositivos de carácter operativo.
- b. Apoyar, según procedimientos preestablecidos, a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policía local, guardia civil, ....
- c. Colaborar en dispositivos logísticos y de acción social en emergencias: incendios, inundaciones, terremotos.
- d. Activado el Plan de Protección Civil de ámbito Local, la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, podrá desarrollar las funciones establecidas al respecto en el mismo.

A estas funciones se adscribirán los voluntarios en función de su capacidad y preparación.

En sus actuaciones los voluntarios de Protección Civil deberán atenerse a los principios de no discriminación, solidaridad, pluralismo y todos aquellos que inspiran la convivencia en una sociedad democrática.

### *CAPÍTULO II. INTEGRANTES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL*

#### Artículo 8. Integrantes del voluntariado de Protección Civil

Tendrán la consideración de integrantes del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 19 del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el siguiente artículo del presente Reglamento.

#### Artículo 9. Acceso a la condición de integrante del voluntariado de protección civil

Podrá acceder a la condición de integrante del voluntariado de protección civil de Cádiar, toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- a. Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b. Se ha de acompañar de una declaración responsable de no hallarse inhabilitado para funciones públicas por sentencia firme y del compromiso formal de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como de lo dispuesto en la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomiendan por las autoridades competentes o sus delegados o agentes.
- c. No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d. No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- e. Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- f. Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

La persona interesada presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado primero.

Podrán incorporarse a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, como Colaboradores en misiones de orientación, asesoramiento y asistencia técnica, los vecinos con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional vocación relacionada con algunas de las entidades de este Servicio Público.

La persona física podrá ser integrante de la Agrupación de la localidad donde reside, así como en cualquier otra que, por razones de conocimiento del territorio, lugar de trabajo o proximidad a su residencia, considere oportuno.

#### Artículo 10. Relación con el Ayuntamiento

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan sólo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios, de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de la actividad de Protección Civil. Los miembros del voluntariado no reclamarán al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, no obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán por cuenta de la Administración o entidad pública para el que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en "secciones" de las que dependan los servicios de Protección Civil. En esta Agrupación de Voluntarios de Protección Civil tendremos dos secciones:

- a. Grupo de Prevención y extinción de incendios.

- b. Grupo de intervención operativo. Esta estructura será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles.

#### Artículo 11. Funciones de las personas integrantes del voluntariado

Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en el artículo 7 del presente Reglamento.

Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento.

Las personas integrantes del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

#### Artículo 12. Derechos

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

- a. Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico- farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil en los términos previstos en la normativa correspondiente.
- b. Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.
- c. Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

#### Artículo 13. Deberes y obligaciones

El voluntariado de protección civil tiene los siguientes deberes:

- a. Actuar siempre como integrante de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- b. A cumplir con un número de horas mínimo de 72 horas trimestrales. Al no cumplirse sin justificación alguna sería dado de baja.
- c. Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación. Esta uniformidad y material, necesarios para realizar su labor de forma segura y confortable, atenderán a las normas específicas de riesgos laborales sobre las funciones que van a desarrollar.
- d. Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- e. Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del Servicio Local de Protección Civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, sus bienes, los animales, el medio ambiente, o el patrimonio histórico, artístico y cultural.
- f. Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

- g. Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- h. El voluntario tiene la obligación de mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, devolviéndolo en caso de causar baja en la Agrupación.
- i. Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo, etnia, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como tal miembro fuera de los actos de servicio, salvo que estuviera autorizado para ello.

#### Artículo 14. Estructura

La Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil, atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles, se estructura orgánica, funcionalmente y en razón a los efectivos que existan a disposición de la misma, del siguiente modo:

- a. *Jefe de Agrupación*: su cometido es dirigir y coordinar la Agrupación a nivel operativo y administrativo. Se encarga de estar en contacto con otros cuerpos de emergencias para la correcta gestión del plan de emergencias o dispositivo, a fin de que los voluntarios estén perfectamente coordinados con el resto de servicios.
- b. *Subjefe de Agrupación*: su cometido es llevar a cabo las labores propias del Jefe de Agrupación, en caso de ausencia de este, y en caso de estar ambos, su labor será la de coordinar los voluntarios, permitiendo al Jefe de Agrupación más margen para una coordinación más amplia con el resto de servicios de emergencias.
- c. *Voluntarios y colaboradores*: su labor, dependiendo de su más inmediato superior, es seguir las instrucciones recibidas en la planificación del preventivo, dar novedades y reportar de cualesquiera que sean las incidencias ocurridas en su punto de control o cualquier otro puesto que se le designe.

#### Artículo 15. Jefatura de la Agrupación

El *Jefe de la Agrupación Local de Voluntarios* será designado por el Alcalde/sa, a propuesta del Concejal del Seguridad Ciudadana, si lo hubiera.

El Jefe de la Agrupación Local de Protección Civil elaborará las normas internas de carácter general o especial que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil. La aprobación de estas normas corresponderá al Alcalde/sa, como Jefe Local de Protección Civil.

Con independencia de las normas aludidas se aprobarán, editarán y distribuirán los manuales de actuación que proceda.

El *Subjefe de la Agrupación Local de Voluntarios* será designado por el/la Alcalde/sa, a propuesta del Jefe de Agrupación.

Para acceder a la Jefatura/Subjefatura de la Agrupación se deberá ostentar la condición de integrante de la Agrupación.

Las personas integrantes del voluntariado que aspiren a obtener el puesto de Jefatura de su correspondiente Agrupación deberán superar el curso de formación continua previsto en el artículo 33 del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o acreditar haber ejercido, con anterioridad a su entrada en vigor, dicho puesto.

#### Artículo 16. Suspensión de la Condición de Integrante del Voluntariado

La condición de integrante del voluntariado de protección civil se suspenderá:

- a. Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.
- b. Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de integrante del voluntariado de protección civil.
- c. Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, debido a una presunta pérdida sobrevinida de la capacidad de obrar de la persona voluntaria, o durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.
- d. Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

#### Artículo 17. Extinción de la Condición de Integrante del Voluntariado

La condición de integrante del voluntariado de protección civil se extinguirá:

- a. Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de integrante del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 19.1 del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 9 del presente Reglamento.
- b. Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.
- c. Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d. Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.
- e. Por fallecimiento.

### *CAPÍTULO III. TURNOS DE TRABAJO Y FORMACIÓN*

#### Artículo 18. Turnos de trabajo

En situación de normalidad se establece un sistema de turnos por unidades/grupos para cubrir las actuaciones preventivas en acontecimientos diversos (conciertos, concentraciones humanas, carreras ciclistas, etc.) de tal manera que una unidad se hará cargo a lo largo de una semana de cubrir todos los servicios que surjan durante ese período, quedando de retén otra unidad para reforzar a la primera si fuera necesario, todo ello siempre que el número de voluntarios de la Agrupación lo permita. El calendario de turno de las respectivas unidades/grupos se fijará por los responsables operativos de la Agrupación.

En situación de emergencia de las previstas en el Plan de Emergencia Municipal, será obligatorio por parte de todos los integrantes voluntarios, la plena disponibilidad para afrontar las mismas.

#### Artículo 19. Formación

La formación impartida al voluntariado se ajustará, dependiendo de la tipología de la formación, a lo establecido en los módulos formativos de los certificados de profesionalidad dentro del ámbito de actuación de la protección civil.

La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria para que este colectivo pueda obtener los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración no inferior a 45 horas y su contenido curricular estará estructurado en bloques temáticos con indicación de la materia y el número de horas. Los bloques temáticos versarán, al menos, sobre las siguientes materias:

La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

- a. Primeros auxilios.
- b. Contraincendios y salvamento.
- c. Telecomunicaciones.
- d. Acción social.

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a. Cursillos de orientación de aspirantes al voluntariado de Protección Civil.
- b. Cursos de formación básica de los aspirantes seleccionados para incorporarse a la Agrupación.
- c. Cursos de perfeccionamiento para los voluntarios pertenecientes a la Agrupación.
- d. Ejercicios prácticos con carácter periódico para la mejora permanente de la preparación de los componentes de la Agrupación. Los cursos tendrán un contenido teórico-práctico determinado de conformidad con la normativa.

Podrán adscribirse los Voluntarios de la Agrupación a aquellos cursos, jornada o seminarios que, organizados por el Ayuntamiento, tengan relación con las actuaciones de la Agrupación y puedan complementar la formación de sus integrantes.

#### Artículo 20. Centro de formación del voluntariado de protección civil

De conformidad con el artículo 28 del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tanto la formación básica como la continuada del voluntariado de protección civil será impartida por el IESPA como Centro de Formación de la Junta de Andalucía, en colaboración con el servicio competente del órgano directivo central con competencias en materia de protección civil y por las demás entidades locales promotoras. A estos centros de formación se atribuyen las funciones relativas a la formación y perfeccionamiento de, entre otros, el personal técnico de Protección Civil municipal, de las Agrupaciones Locales, del personal técnico competente en autoprotección, los agentes de emergencias de empresa y de otros colectivos relacionados con la seguridad y las emergencias en Andalucía.

Para participar en los cursos de formación el Voluntariado de Protección Civil deberá formar parte de la correspondiente Agrupación.

#### *CAPÍTULO IV. DISTINTIVO, UNIFORMIDAD Y EQUIPAMIENTO*

##### Artículo 21. Distintivo

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, sobre el lado izquierdo del pecho, el distintivo que les identificará, en todo momento, como voluntarios de Protección Civil, con la mención del municipio de Cádiar.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus integrantes.

##### Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones

El Ayuntamiento garantizará que:

- a. La Agrupación dependiente de aquélla y sus integrantes dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.
- b. Las personas integrantes del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Deberán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

El uso que darán las personas integrantes del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

#### Artículo 23. La uniformidad del voluntariado de protección civil

La uniformidad de las personas integrantes de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

- a. Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
- b. Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
- c. Se podrá disponer del distintivo del Ayuntamiento de Cádiar del que depende la Agrupación.
- d. Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIO; N CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción «VOLUNTARIADO». También se podrá disponer una inscripción haciendo referencia a su especialidad profesional en caso de tenerla y poder ejercerla. Las inscripciones deberán ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

#### Artículo 24. Uso de la uniformidad

Las personas integrantes del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso en cualquier otra circunstancia.

Todas las personas integrantes de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para las personas integrantes del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

En caso de extinción de la condición de integrante del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad, distintivos, equipamiento y acreditación al Ayuntamiento. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

#### Artículo 25. Automóviles

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco y se podrán adaptar a la normativa europea «Battenburg» para mejorar la visibilidad y seguridad de los vehículos.
2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.
3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIO; N CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.
4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIO; N CIVIL».
5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá la inscripción «PROTECCIO; N CIVIL».
6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.
8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 26. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIO; N CIVIL».
3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
4. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 27. Instalaciones

1. A efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.
2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada de cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIO; N LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIO; N CIVIL».
3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña atenderán a los colores internacionales de protección civil en color azul y naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIO; N CIVIL».
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

### CAPÍTULO V. RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS

#### Artículo 28. Reconocimiento de méritos

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o Administraciones Públicas.
3. Aquellas actuaciones meritorias que impliquen un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio o riesgos para la vida o integridad de los voluntarios, podrán ser reconocidas o recompensadas conforme a lo dispuesto en la ordenanza municipal de Honores y Distinciones.

#### Artículo 29. Conductas excepcionales y recompensas

La dedicación en los servicios de los integrantes voluntarios y colaboradores, será distinguida por parte del Excmo. Ayuntamiento con arreglo al siguiente baremo:

- Por 150 servicios realizados: Diploma
- Por 250 servicios realizados: Placa con distintivo de bronce
- Por 350 servicios realizados: Placa con distintivo de plata
- Por 450 servicios realizados: Placa con distintivo de oro

Los méritos y honores concedidos, serán anotados en el expediente personal de la persona interesada.

#### *CAPÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR*

#### Artículo 30. Infracciones

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente.

No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado. Las faltas se consideran leves, graves y muy graves.

Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b. La desobediencia a los mandos del Servicio, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y afecte al servicio que deba cumplirse.
- c. La comparecencia al servicio con síntomas de embriaguez.
- d. Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve, al presente Reglamento.

Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran las siguientes:

- a. Negarse al cumplimiento de las misiones encomendadas, sin causa aparente.
- b. La utilización fuera de los actos propios del Servicio del equipo, material y distintivos de Protección Civil.
- c. El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d. Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este Reglamento y en particular a su artículo décimo. Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.
- e. La falta de respeto, insultos etc.
- f. La acumulación de tres faltas leves.

Serán causa de expulsión, como consecuencia de una falta muy grave, las siguientes:

- a. Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias fundamentales del servicio.
- b. Haber sido sancionado reiteradamente por faltas graves.
- c. Haber sido condenado por cualquier acto delictivo a excepción de las condenas derivadas de accidentes de circulación u otros delitos culposos.
- d. Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del Servicio.
- e. La agresión de palabra y obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia grave que afecte a la misión que deba cumplirse.
- f. El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g. La ingesta de bebidas alcohólicas durante la prestación de su servicio como voluntario.
- h. El incumplimiento muy grave de lo establecido en el presente Reglamento.

#### Artículo 31. Sanciones

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- Infracciones muy graves: multa de 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.
- Infracciones graves: multa de 751,00 hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

#### Artículo 32. Procedimiento sancionador

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente. No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Por la Alcaldía, Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana o por el Jefe de la Agrupación de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Segunda.- Progresivamente, se irán incorporando al presente reglamento, anexos conteniendo la descripción de los modelos de equipos, uniformidad, documentos de acreditación e imagen corporativa de los Voluntarios, de los vehículos y de la propia sede de la Agrupación y otros documentos necesarios.

Tercera. - Este Reglamento, una vez aprobado por el Pleno, entrará en vigor a los 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia, según el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Este Reglamento, se adaptará automáticamente a las normas con rango de Ley, que se dicten, en los sucesivos, y en todo caso, a las disposiciones generales emanadas del Gobierno y del Ministerio del Interior, e incluso a las circulares e instrucciones específicas que dicten la Dirección General de Protección Civil o el Servicio de Protección Civil, dependiente de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía. Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70 de la L.R.B.R.L.

En Cádiz, a fecha de la firma digital.  
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, Dña. Encarnación M.ª López Fernández.





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA**

Administración

## Listado provisional admitidos y excluidos plaza POLICIA LOCAL

Listado provisional de admitidos y excluidos plaza POLICIA LOCAL

JESÚS FERNÁNDEZ MORENO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA.

**HACE SABER:** Que con fecha 08 de Abril de 2026 se ha aprobado Resolución n.º 2026/0291 relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de una plaza en propiedad de Policía Local (Jornada Completa), por Oposición Libre cuyo contenido literal es el siguiente:

**Expediente n.º:** 1939/2024

### Resolución de Alcaldía

**Procedimiento:** PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE POLICIA LOCAL (JORNADA COMPLETA) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA POR OPOSICIÓN LIBRE (Acuerdo de Junta de Gobierno Local 8/10/2025) BOP. N.º198 DE 17/10/2025 y BOE n.º 27 de 30/01/2026

**Asunto:** Listado Provisional de Admitidos y Excluidos de 1 plaza de Policía Local (Jornada Completa) por oposición libre

### RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

### ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO:** Que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local 08/10/2025 (BOP. N.º198 DE 17/10/2025) se aprobaron las Bases del proceso de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Policía Local, mediante el procedimiento de oposición Libre, de:

### UN PUESTO DE POLICIA LOCAL (JORNADA COMPLETA) DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

**SEGUNDO:** La base 5 de la convocatoria dispone que:

5. "Admisión de Aspirantes".

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.*

5.2.- *Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina <https://chauchina.sedelectronica.es>, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios así la composición del Tribunal calificador.*

Por todo ello, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Sr. Alcalde **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección de una plaza de Policía Local, mediante el procedimiento de Oposición Libre (Jornada Completa) del Ayuntamiento de Chauchina (Acuerdo de Junta de Gobierno Local 8/10/2025) BOP. Nº198 DE 17/10/2025 y BOE n.º 27 de 30/01/2026), con el siguiente resultado:

Para comprobar el listado provisional debe dirigirse al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chauchina en la siguiente dirección: <https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

**SEGUNDO:** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chauchina, el contenido de esta Resolución, conforme se dispone en la Base quinta de la convocatoria.

**TERCERO:** Dar cuenta de la Resolución en la próxima sesión de pleno que se celebre.

Lo que se firma y manda el Señor Alcalde-Presidente en Chauchina, en la fecha que consta en el margen, de lo que yo, como Secretario General doy fe a los efectos de su transcripción al libro de resoluciones.

EL ALCALDE

SECRETARIO GENERAL

En Chauchina a fecha de la firma electrónica.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX**

Administración

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA. TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE), TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.**

*BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA. TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE), TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.*

**HACE SABER:**

Que por Resolución de la Presidencia de fecha 25 de marzo de 2026 se han aprobado la convocatoria y las bases reguladoras que han de regir la Convocatoria y el proceso de selección para la Constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de auxiliar de enfermería, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA. TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE), TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.**

**1º - Objeto de la convocatoria.**

1.1.- El objeto de las presentes bases es la selección, provisión y constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal en la categoría descrita en el título de estas bases con las características que se detallan a continuación, al objeto cubrir posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc., y que por cualquier motivo queden vacantes y/o sean necesario cubrir de manera urgente y de forma no permanente.

1.2.- Las contrataciones serán temporales en cualquiera de las modalidades admitidas por la legislación laboral vigente en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La

distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos

1.3.-Las retribuciones serán las fijadas para dicho puesto en la entidad.

1.4.- Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

### **Características:**

Denominación de la plaza: Auxiliar de enfermería o técnico en atención para la dependencia. Naturaleza contractual: Personal laboral temporal

Categoría profesional: Asimilado a C2 Sistema selectivo: Concurso de méritos Jornada: Completa/Parcial

Lugar: cualquiera de los centros, servicios de este ayuntamiento de Municipios. Turnos: Rotatorio, en función de las necesidades del servicio con 40 horas semanales. Horarios: jornada variable en función de las necesidades del servicio.

Funciones: Las definidas en el perfil del puesto de trabajo de cada centro de trabajo del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix

### **2º - Modalidad del contrato.**

2.1.- El régimen de contratación es laboral temporal, de duración determinada.

2.2.-Se suscribirán contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que se realice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (Disposición adicional cuarta Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

2.3.-Se suscribirán contratos por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, especificando en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifiquen y su conexión con la duración prevista. (Artículo 15.1 Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

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

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

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

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

2.8.- Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas el perfil de puestos de trabajo de cada servicio.

2.9.- Las retribuciones serán las fijadas para dicho puesto en la entidad.

### **3º.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

3.1.- 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:

- 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) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia que modifica los apartados 4 y 5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor a tales efectos se deberá acreditar estas circunstancias mediante acreditación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.
- f) Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.
- g) Poseer el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE) o el Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

#### **4º.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que se deberán formalizar en el modelo establecido como ANEXO I de estas bases (con la declaración expresa del aspirante, expresando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud) 4.2.- A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Documentación que acredite la experiencia laboral. (vida laboral y contratos)
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos.

4.3.- No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4.- Las solicitudes (ANEXO I) se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, y se presentarán en el Registro de entrada de este ayuntamiento o en la forma que determine 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 las presentes bases, que rigen la convocatoria y proceso de selección, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix

4.5.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

#### **5º.- Admisión de aspirantes.**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de cinco días hábiles para alegaciones.

5.2.- Transcurrido el plazo de subsanación la alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

5.3.- Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente.

5.4.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria, se iniciará el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso

#### **6º.- Tribunal de selección.**

6.1. El tribunal de selección estará integrado por un presidente, titular y suplente, un secretario, titular y suplente, y tres Vocales, titulares y suplentes, nombrados por Resolución de alcaldía, debiendo reunir todos ellos los requisitos del artículo 60 del TREBEP y deberán poseer, en el caso de los vocales, titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.2.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. La Comisión quedará válidamente constituida con la mitad más uno de sus miembros, y, en todo caso, el presidente y secretario, titulares o suplentes.

6.3.- Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente.

6.4.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al alcalde del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

6.5.- El presidente de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

6.6.- La Comisión de Valoración queda facultada para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias que aseguren el correcto desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### **7º.- Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.**

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 4, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que consistirá en una valoración de méritos.

#### **A. Valoración de Méritos (hasta un máximo total de 100 puntos):**

##### **1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo 70 puntos)**

1.1. Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones: 1 puntos/mes completo trabajado.

1.2. Servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones: 0,20 puntos/mes completo trabajado.

1.3 Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de ayuda a domicilio:

0.25 puntos/mes completo trabajado.

---

1.4 Servicios prestados en Empresas privadas en puestos de ayuda a domicilio: 0,15 puntos/mes completo trabajado.

## ACREDITACIÓN

Vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo o de los certificados de los servicios prestados. No se valorarán si no concurre la presentación de ambos documentos.

### 2. OTRAS TITULACIONES (Hasta un máximo de 10 puntos)

2.1. Por estar en posesión de un título y de superior grado a los exigidos en estas bases 2.5 puntos. ACREDITACIÓN

Fotocopia del título debidamente compulsado o documento oficial acreditativo de su posesión.

### 3. CURSOS DE FORMACIÓN (Hasta un máximo de 20 puntos.)

3.1. Por la realización de jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, y con una duración mínima de 5 horas. Se computará la hora a 0,03 puntos. ACREDITACIÓN

Fotocopia compulsada del curso, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente. No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo. Finalizada la valoración de méritos se publicará el resultado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, otorgando un plazo de 3 días hábiles para la formulación de reclamaciones. Resueltas éstas, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones

## 8º.- Calificación, orden de llamamiento y publicidad de resultados.

8.1.-La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la Valoración de méritos.

8.2.- En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: fase de concurso en la experiencia.

8.3.- En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal de Selección se resolverá a favor de quien tuviese mayor puntuación por otras titulaciones, y, en último caso, por mayor puntuación en los cursos de formación. De continuar el empate, se resolverá mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

8.4.-Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Posteriormente, se establecerá un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones a la baremación del concurso.

8.5.- Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.6.- Las personas aspirantes, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento, la siguiente documentación:

—Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

—Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.7.- Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente aspirante que hubiera superado el proceso de selección.

8.8.- Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

8.9.- Se establece en la convocatoria un periodo de prueba de 15 días que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

### **9º.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

- Llamamiento para incorporación de un aspirante.

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

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

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo, quedando constancia por escrito de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. A dichos efectos la persona aspirante facilitará los números de teléfono que considere necesarios, quedando obligada a comunicar los cambios que en estos puedan surgir. Se efectuarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes laborales con un intervalo mínimo de 30 minutos entre cada llamada.

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

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

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

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

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos, a efectos de su actualización a través de medios electrónicos, correo electrónico, sede electrónica, etc.

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

- Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.
2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.
3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Solicitud expresa.
  - b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

d) No superación del periodo de prueba previsto en la normativa aplicable.

e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

f) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

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

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

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

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

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación. La persona acogida a alguna de estas exclusiones dispondrá de diez días naturales para presentar la documentación que justifique dicha situación, en el Departamento de Recursos Humanos. Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los/as interesados/as deberán comunicarlo, mediante escrito o correo electrónico para poder encontrarse de nuevo disponible, inexcusablemente por escrito, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la referida finalización, debiendo aportar justificante de cese de la causa alegada quedando como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo. Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral. Los contratos no podrán tener una duración superior a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 32/2021 sobre la reforma laboral España

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

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

No disponibilidad en la bolsa.

1. Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar por registro general de este Ayuntamiento presentando la causa que justifique y motivada su No disponibilidad, pasando al último puesto de la bolsa y quedando en dicha situación hasta que la persona vuelva a comunicar su DISPONIBILIDAD.

#### **10º.- Incidencias.**

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**En Cogollos de Guadix, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde,**

Fdo.: Andrés Jesús Cáceres Cuerva

## ANEXO 1

### SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO

D. /Dña \_\_\_\_\_, nacido/a el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_ ( ), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, CP: \_\_\_\_\_, titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

### MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal DE **TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (TCAE), TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES**

**SOCIALES.**, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base tercera de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

#### Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)

**Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)**, o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

**Fotocopia del título** exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.

**Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.**

-Documentación que acredite la experiencia laboral. (vida laboral y contratos)

-Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos.

### SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Firma,

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

**Responsable** Ayuntamiento de Cogollos de Guadix

**Finalidad Principal** Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. **Legitimación** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento

En Cogollos de Guadix, a 10 de abril de 2026  
Firmado por el Alcalde-Presidente

Andrés Jesús Cáceres Cuerva



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA**

Administración

## Aprobación inicial expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

*Aprobación inicial expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico*

### ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0174 (Resolución PR/2026/76) de fecha 30/03/2026 del Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, siendo su Resolución la que sigue:

*PRIMERO. Admitir a trámite la solicitud presentada por JFMAM de solicitud de autorización para Actuación Extraordinaria mediante Proyecto de Actuación.*

*SEGUNDO. Someter la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, a información pública por un período no inferior a un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados.*

*TERCERO. Solicitar informe a:*

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente.
- Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.
- Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural.
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, se convoca, por plazo de un mes, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cogollosdelavega.sedelectronica.es>].

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

En Cogollos Vega a 09 de abril de 2026

Fdo: Alexandra García Martín. Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Cogollos Vega.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE DARRO

Administración

## Delegación en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales.

*Delegación en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales.*

### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 31/03/2026 del Ayuntamiento de Darro por el que delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales.

### TEXTO

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

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

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

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

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

Examinada la documentación que la acompaña, **SE PROPONE AL PLENO**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente **ACUERDO**:

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

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

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

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

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

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

**Opción A:** Servicio de recogida en vía pública:

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

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

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

**Opción B:** Sin coste.

**Opciones C, D y E:** requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Examinada la documentación que la acompaña y de acuerdo con la misma, el Pleno de esta entidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación, procede a la votación:

Votos a Favor: 5 (5 PP)  
Votos en Contra: 0  
Abstenciones: 2 (2 PSOE)

El Ayuntamiento Pleno ha adoptado este acuerdo con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros, lo que supone quorum suficiente.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde-Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En Darro, a fecha de la firma electrónica  
EL ALCALDE

Fdo.: D. Manuel Blas Gómez Jiménez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÍLAR**

ADMINISTRACIÓN

**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE DILAR Y EL COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE GRANADA PARA LA CREACION Y DESARROLLO DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑIA**

*CONVENIO DE COLABORACION -CREACION Y DESARROLLO DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑIA-*

D. JOSÉ MIGUEL CAÑETE MEGÍAS, ALCALDE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (GRANADA)

HACE SABER:

Habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2026, la encomienda de gestión del Registro Municipal de animales de Compañía del Ayuntamiento de Dílar al Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Granada mediante convenio, adjunto se publica tanto el citado acuerdo del pleno como el referido convenio de colaboración a través de los siguientes enlaces:

- Acuerdo del Pleno:

<https://dilar.sedelectronica.es/preview-document/358c07aa-5469-4069-aa4e-5aa3ea9bad91>

- Convenio de Colaboración:

<https://dilar.sedelectronica.es/preview-document/5725024e-c061-4458-8b71-fc4a5ebf6b84>

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo establecido en los artículos 11.3.a) y 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el referido Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Dílar a 9 de Abril de 2026

Firmado por: EL ALCALDE EN FUNCIONES Fdo. José Miguel Cañete Megías



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

## DELEGACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

*Acuerdo del Pleno de fecha 28 de enero de 2026, del Ayuntamiento de Dólar por el que el Ayuntamiento de Dólar delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales*

Habiéndose aprobado el acuerdo de delegación en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, se publica el mismo para su general conocimiento y, con el siguiente contenido dispositivo:

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

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha. No obstante, esta Administración ACUERDA y SOLICITA EXPRESAMENTE que, en su caso, el servicio a este Ayuntamiento no se inicie hasta no hacerse efectivo el cese en la prestación del servicio por parte de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete, ya que el municipio de Dólar está adherido a la misma en la actualidad.

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

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

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

**CUARTO.** La delegación acordada se refiere a las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales: Opción A: Servicio de recogida en vía pública: X Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida

fracción resto. X Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas). X Recogida de residuos voluminosos. Opción D: Servicio de recogida de puntos limpios, para disponer, según el análisis económico resultante de un punto limpio móvil o punto limpio comarcal. La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta: Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio. Opción B: Sin coste. Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

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

**SEXTO.** Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes. Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior. Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Dólar se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

**SEPTIMO.** El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto: 1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes. 2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Dólar se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

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

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

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

**DECIMOPRIMERO.** Facultar al Alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

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

**DECIMOTERCERO.** Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.

En Dólar, a 7 de abril de 2026  
Firmado por El Alcalde, Rafael Martínez Tudela



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÓLAR**

Administración

## Aprobación definitiva expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

*Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Dólar por la que se aprueba definitivamente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico 36/2022, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, con el siguiente contenido dispositivo:

**PRIMERO.** Aprobar la solicitud de autorización presentada D. José Carlos Travé Gómez, con nº. de identificación xxx3951xx, en representación de D. Luciano Cárdenas López, acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal, para ampliación de explotación porcina de cebo, condicionado a las limitaciones y exigencias del informe del Técnico de urbanismo de 15/12/2025.

**SEGUNDO.** La autorización tendrá una duración indeterminada, no obstante, el cese de las actividades que se desarrollan en la misma durante más de cinco años seguidos dará lugar, previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural.

**TERCERO.** La solicitud de la licencia urbanística para la ejecución de las obras necesarias, para el adecuado desarrollo de la presente actuación extraordinaria, deberá solicitarse en el plazo de un año desde la concesión de la presente autorización.

**CUARTO.** La ejecución material de las obras que, deban ejecutarse para el desarrollo de la actuación solicitada, estarán sometida a la prestación compensatoria, con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo.

**QUINTO.** Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en

concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

**SEXTO.** Notificar el Acuerdo a los interesados a los efectos oportunos.

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

En Dólar, a 7 de abril de 2026  
Firmado por El Alcalde, Rafael Martínez Tudela



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

## Aprobación definitiva expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

*Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Dólar por la que se aprueba definitivamente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico 94/2025, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, con el siguiente contenido dispositivo:

**PRIMERO.** Aprobar la solicitud de autorización presentada D. Eduardo Martínez París, con N°. de identificación \*\*\*\*\*4-N, para obtener autorización por parte del Ayuntamiento de Dólar, para explotación de pollos de engorde (Broilers), acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal, condicionado a las limitaciones y exigencias del informe del Técnico de urbanismo de 20/11/2025.

**SEGUNDO.** La autorización tendrá una duración indeterminada, no obstante, el cese de las actividades que se desarrollan en la misma durante más de cinco años seguidos dará lugar, previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural.

**TERCERO.** La solicitud de la licencia urbanística para la ejecución de las obras necesarias, para el adecuado desarrollo de la presente actuación extraordinaria, deberá solicitarse en el plazo de un año desde la concesión de la presente autorización.

**CUARTO.** La ejecución material de las obras que, deban ejecutarse para el desarrollo de la actuación solicitada, estarán sometida a la prestación compensatoria, con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo.

**QUINTO.** Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

**SEXTO.** Notificar el Acuerdo a los interesados a los efectos oportunos.

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

En Dólar, a 7 de abril de 2026  
Firmado por El Alcalde, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE DÚDAR**

Administración

NÚMERO 2026018274

## APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

*APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO*

### EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 1/20-2025, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y con bajas de otras aplicaciones, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento

Capítulo 1: 12.350,00 €

Capítulo 2: 25.800,00 €

Total, Suplemento: 38.150,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Capítulo 8: 8.150,00 €

Bajas en otras aplicaciones:

Capítulo 6: 30.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

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

Dúdar a 7 de abril de 2026

El Alcalde Nicolás Raúl González Fernández



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE DÚDAR**

Administración

NÚMERO 2026018307

## DELEGACIÓN DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

*DELEGACIÓN DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES*

**DON NICOLÁS RAÚL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (GRANADA)**

HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Dúdar, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, aprobó delegar en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando el expediente y toda su documentación anexa, a disposición para su consulta en el Ayuntamiento de Dúdar, ([www.dudar.es](http://www.dudar.es)).

Dúdar a 7 de abril de 2026.

El Alcalde **Nicolás Raúl González Fernández**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

Administración

## ESTUDIO DE VIABILIDAD CAMBIO DE USO PARCELA CATASTRAL

*Publicación estudio de viabilidad cambio de uso parcela catastral*

Don Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar (Granada).

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 9 de Abril de 2026, se aprobó inicialmente un estudio de viabilidad para la justificación del cambio del uso pormenorizado residencial compatible de la parcela catastral 2223312VG3022S sita entre las calles Príncipe Felipe número 43 y Camino de las Tejuelas, por otro uso compatible con el mismo, que es el de equipamiento sociocultural, concretado en un Centro Cívico.

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

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 <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

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

En Escúzar, a 9 de Abril de 2026.

Firmado por: el Sr. Alcalde, Don Antonio Arrabal Saldaña.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

# CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE POLICIA LOCAL, MEDIANTE OPOSICION EN TURNO LIBRE

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE POLICIA LOCAL, MEDIANTE OPOSICION EN TURNO LIBRE

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

Que con fecha 9 de abril de 2026, esta Alcaldía ha dictado el Decreto 0240/2026, por el que se acuerda la aprobación de la Convocatoria y Bases que han de regir la selección para la cobertura de 1 plaza –APL03- de funcionario/a de Carrera perteneciente al Grupo C-1, Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, Denominación Policía Local, perteneciente a la Escala Básica, mediante oposición en Turno Libre, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2026, según documento firmado electrónicamente en fecha 26/03/2026.

Las Bases que regirán el proceso selectivo son las siguientes:

**BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE GÓJAR.**

## 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad la publicación de la oferta pública de empleo 2026 en BOP N° 56 de 24 de marzo de 2026.

**1.2.-** Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2026 y contempladas en el anexo de personal municipal 2026.

**1.3.-** Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas de la misma categoría. La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio del último ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición, y todo ello, conforme a la previsión y limitaciones establecidas en el artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 16.1 del 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.

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local,

Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Los requisitos exigidos en la presente base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas y, en su caso, como funcionario o funcionaria de carrera. Dichos requisitos no deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud, al hallarse incorporada en el Anexo V la declaración responsable de su cumplimiento. No obstante, junto con la solicitud deberá presentarse, además del justificante de abono de la tasa por derechos de examen, el Anexo IV, relativo al compromiso de conducir vehículos policiales y al compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas. La acreditación documental del cumplimiento de los restantes requisitos se exigirá únicamente a la persona aspirante propuesta, en la forma y plazo establecidos en la base 10, sin perjuicio de la facultad municipal de requerir en cualquier momento la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo declarado.

### 4.- SOLICITUDES

**4.1.- Forma y lugar:** Las solicitudes, según modelo normalizado en Anexo V, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Gójar, por su sede electrónica <https://gojar.sedelectronica.es> o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.2.- Derechos de examen:** Para la admisión en el proceso selectivo, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de

examen, por importe de **31,00 €** en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

**4.3.- Plazo:** En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Gójar, conforme al modelo normalizado del Anexo V, acompañada exclusivamente del justificante de abono de la tasa por derechos de examen y del Anexo IV debidamente cumplimentado y firmado. La presentación de la solicitud comporta la declaración responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.

**4.4.-** Esta Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento de Gójar dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, figurarán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

**5.2.-** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador al que se refiere la base 6 de esta convocatoria

## 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

**6.1.-** El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

**6.2.-** No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.3.-** Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

**6.4.-** Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

**6.5.-** El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

**6.6.-** El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

**6.7.-** El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico,

quienes actuarán con voz pero sin voto.

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

**6.9.-** A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

**6.10.-** Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

## 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

**7.1.-** La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado de la publicación anual de la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

**7.2.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

**7.3.-** El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

**7.4.-** Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

**7.5.-** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

## 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1.- PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

#### 8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Contestación de cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, en relación con el temario del Anexo III de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

**8.1.2.- Prueba práctica:** Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario (Anexo III). Se calificará de 0 a 10 puntos.

#### 8.1.3.- Puntuación total de la prueba de conocimientos.

Será necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. La no superación de la prueba teórica será

eliminadora y dará lugar a la no corrección de la prueba práctica.

#### **8.1.4.- Segunda prueba: aptitud física.**

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. En el caso de que se haya celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, no será obligatorio aportarlo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### **8.1.5.- Tercera prueba: examen médico.**

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

#### **8.1.6.- Cuarta prueba: psicotécnica.**

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

## **8.2.- SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.**

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

## **9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

**9.1.-** Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y la sede electrónica <https://gojar.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

**9.2.-** En caso de empate tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia tiene una menor representatividad en el puesto objeto de la convocatoria en esta Administración. Si persiste el empate, se decidirá por sorteo público.

## **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**10.1.-** Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 3 que no hubiera sido aportada previamente con la solicitud, y en concreto la siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

**10.2.-** Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

**10.3.-** Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## **11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN**

**11.1.-** El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

**11.2.-** Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

**11.3.-** La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

**11.4.-** La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**11.5.-** Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## **12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

**12.1.-** Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

**12.2.-** Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

**12.3.-** El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

**12.4.-** De conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se establece un período mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio de Gójar para la persona que obtenga plaza mediante la presente convocatoria.

**12.5.-** En caso de renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local antes de completar dicho período, deberá efectuar un preaviso mínimo de seis meses y vendrá obligada a abonar al Ayuntamiento una compensación económica proporcional, limitada exclusivamente a los gastos efectivamente soportados y debidamente acreditados por la Corporación como consecuencia directa del proceso selectivo, de la formación inicial y de su incorporación al servicio, incluyendo, en su caso, los gastos derivados de la actuación del tribunal calificador imputables a la plaza efectivamente cubierta, descontadas las tasas por derechos de examen recaudadas, las retribuciones básicas y cotizaciones sociales satisfechas durante el período de formación como personal funcionario en prácticas, así como cualesquiera otros gastos de formación inicial obligatoria o de incorporación que resulten individualizables, necesarios y documentalmente acreditados; dicha compensación se exigirá de forma decreciente y proporcional al tiempo de permanencia efectivamente cumplido, con un máximo del 100 % si la renuncia se produce durante el primer año, del 80 % durante el segundo, del 60 % durante el tercero, del 40 % durante el cuarto y del 20 % durante el quinto, sin que en ningún caso puedan incluirse retribuciones ordinarias correspondientes a servicios efectivamente prestados una vez superado el período de formación, ni conceptos no justificados documentalmente, ni cantidades que tengan carácter sancionador, requiriéndose para su exigencia la previa tramitación del oportuno procedimiento administrativo con audiencia de la persona interesada y resolución motivada sobre los conceptos incluidos y su cuantificación.

### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

### OBLIGATORIAS

#### A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

**A.2.- Prueba de potencia de tren superior:** los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

**A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.** Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

**A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.**

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

**A.3.- Prueba de flexibilidad:** test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

**A.4.- Prueba de potencia de tren inferior:** salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

**A.5.- Prueba de resistencia general:** carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exenta en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

#### 1.- Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

#### 2.- Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

#### 3.- Ojo y visión.

3.1.-	Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
3.2.-	Desprendimiento de retina.
3.3.-	Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
3.4.-	Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
3.5.-	Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.
3.6.-	Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual

#### 4.- Oído y audición.

4.1.-	Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)
4.2.-	Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5.- Aparato digestivo.

5.1.-	Cirrosis hepática.
5.2.-	Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles
5.3.-	Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
5.4.-	Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
5.5.-	Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 6.- Aparato cardio-vascular.

6.1.-	Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que
-------	--

	se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.
6.2.-	Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.
6.3.-	Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.
6.4.-	Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7.- Aparato respiratorio.

7.1.-	Asma bronquial.
7.2.-	Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
7.3.-	Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).
7.4.-	Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.
7.5.-	Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

### 8.- Aparato locomotor.

8.1.-	Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc
-------	---

### 9.- Piel.

9.1.-	Cicatrices que produzcan limitación funcional.
9.2.-	Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

### 10.- Sistema nervioso.

10.1.-	Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.
10.2.-	Migraña.
10.3.-	Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.
10.4.-	Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

### 11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1.-	Depresión.
11.2.-	Trastornos de la personalidad.
11.3.-	Psicosis..
11.4.-	Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.
11.5.-	Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros

### 12.- Aparato endocrino.

12.1.-	Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
--------	--

### 13.- Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1.-	Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
13.2.-	Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.
13.3.-	Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos

### 14.- Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

El contenido del temario deberá entenderse referido al de la normativa vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.

## TEMARIO

- 1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación
- 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
- 3.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
- 4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
- 5.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

- 6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
- 7.- Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
- 8.- Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 9.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
- 10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- 11.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo
- 12.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
- 13.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- 14.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- 15.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 16.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- 17.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
- 18.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
- 19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
- 20.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- 21.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- 22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
- 23.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- 24.- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- 25.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- 26.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

- 27.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- 28.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
- 29.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 30.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 31.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 32.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública
- 33.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 34.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- 35.- Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
- 36.- Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
- 37.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 38.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 39.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión
- 40.- Deontología policial. Normas que la establecen

#### ANEXO IV

### **COMPROMISO A CUMPLIMENTAR POR LOS ASPIRANTES PARA LA OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE POLICÍA LOCAL EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LAS OFERTAS DE EMPLEO DE 2024 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR.**

Yo, \_\_\_\_\_, con D.N.I n.º  
\_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad,

Si  / NO  al compromiso de conducir vehículos policiales (clases A2 y B), de conformidad con el requisito exigido en la base 3 de las Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Policía Local en turno libre del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

Si  / NO  al compromiso de Portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas, de conformidad con el requisito exigido en la base 3 de las Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Policía Local en turno libre del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

Y para que así conste firmo la presente.

En \_\_\_\_\_ a fecha de la firma electrónica.

**ANEXO V****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Cobertura de 1 plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C.1, Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, denominación Policía Local, perteneciente a la Escala Básica mediante oposición turno libre.

**IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:**

PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
DNI	
FECHA DE NACIMIENTO	

**DOMICILIO (a efectos de notificación):**

DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
CORRE ELECTRÓNICO	

DERECHOS DE EXAMEN				
Importe ingresado: _____ €	Bonificación por	TIPO	SI	NO
		Familia numerosa		
		Desempleado/a		

**DECLARACIÓN:**

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución s/n Gójar 18150) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Asimismo se acordó Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://gojar.sedelectronica.es/>, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, **siendo la fecha de este anuncio (publicación en BOE)** la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Gójar (Granada), a nueve de abril de dos mil veintiséis

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

## Expte. 2026/7492F. APROBACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN DE PARCELAS DE EQUIPAMIENTO A VPO ALQUILER

*Adscripción de parcelas de equipamiento a VPO alquiler. (Expte. 2026/7492F).*

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

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria del día 27 de marzo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 2026/7492F de la Dirección General de Urbanismo relativo a puesta en marcha de las medidas previstas en el Decreto Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en el ámbito municipal, así como como en la Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de Vivienda de Andalucía.

En el expediente obra informe propuesta del Director General de Urbanismo y del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, de fecha 16 de marzo de 2026, emitido en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 172, 173 y 175 del Real Decreto núm. 2568/1986 de 28 de noviembre aprobatorio del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, haciéndose constar lo siguiente:

Antecedentes:

PRIMERO.- Con fecha 4 de marzo de 2025 entró en vigor el Decreto-ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda (BOJA nº 41 de 3 de marzo de 2025 -convalidación BOJA 18 marzo 2025- ) en el que se incluyen una serie de medidas para incentivar la promoción de viviendas públicas en Andalucía y el 30 de mayo de 2025 se adoptó un acuerdo plenario municipal con el objeto de legitimar la ejecución de las medidas previstas en el artículo 2 del citado Decreto Ley y, con ello, promover la construcción de viviendas protegidas incrementando la oferta de suelo urbanizado.

SEGUNDO.- El 25 de enero de 2026 entra en vigor la Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de vivienda de Andalucía que establece en su artículo 24 lo siguiente:

1. Conforme a lo previsto en la legislación urbanística, los instrumentos de ordenación podrán establecer como uso compatible en las parcelas de equipamiento comunitario básico el uso de vivienda o alojamiento dotacional con la finalidad de atender necesidades temporales de colectivos prioritarios en el acceso a la vivienda, destinando las mismas al alquiler o cualquier otra forma de ocupación temporal de naturaleza rotatoria. Las viviendas o alojamientos formarán parte de la dotación pública de viviendas, sin perjuicio de que su ejecución y gestión se realice mediante fórmulas de colaboración público-privada.

2. En las parcelas y edificios vacantes en zonas de uso global residencial, calificadas por los instrumentos de planeamiento vigentes como equipamiento comunitario público, que no tenga asignado un destino específico o que estén calificadas con el uso genérico de interés público y social, se podrá autorizar, sin necesidad de modificar el instrumento de planeamiento vigente, el uso pormenorizado alternativo de vivienda o alojamiento dotacional con las características del apartado anterior. La asignación del uso requerirá un acuerdo municipal que valore la oportunidad de destinar la parcela al uso residencial en su totalidad o coexistiendo con otros equipamientos comunitarios. Las condiciones de la edificación en las parcelas serán las mismas que las establecidas en la ordenanza de uso residencial de la zona en la que se encuentre, pudiendo ser completadas, adaptadas o modificadas mediante un estudio de detalle conforme a lo previsto en la legislación urbanística.

Las viviendas resultantes, en tanto que forman parte de la red de equipamientos comunitarios básicos, no serán tenidas en cuenta a los efectos del régimen de las actuaciones de transformación urbanística ni en el número máximo de viviendas que se hubieran asignado por el planeamiento urbanístico al área o sector en el que se incluya la parcela.

3. Los entes instrumentales pertenecientes al sector público local, en la forma prevista en la legislación de régimen local, podrán ejecutar las actuaciones sobre suelos dotacionales públicos. También podrán establecerse acuerdos de colaboración público-privada mediante las diversas fórmulas citadas en la presente ley.

4. Las viviendas o alojamientos protegidos que se ubiquen sobre suelos dotacionales públicos no podrán ser objeto de descalificación.

TERCERO.- Los servicios técnicos de la Subdirección de planeamiento se han analizado un primer conjunto de parcelas de equipamiento que se encuentran sin uso, y tras pasar su análisis por la Comisión de equipamientos municipal, se valora las posibilidades de destinarlas al parque municipal de vivienda protegida en alquiler, con las condiciones urbanísticas que, en aplicación de lo dispuesto en la normativa, admitan las parcelas.

#### Fundamentos jurídicos:

PRIMERO.- la Ley de vivienda, en su artículo 24, dispone en su apartado 1 que conforme a lo previsto en la legislación urbanística, los instrumentos de ordenación podrán establecer como uso compatible en las parcelas de equipamiento comunitario básico el uso de vivienda o alojamiento dotacional con la finalidad de atender necesidades temporales de colectivos prioritarios en el acceso a la vivienda, destinando las mismas al alquiler o cualquier otra forma de ocupación temporal de naturaleza rotatoria. Las viviendas o alojamientos formarán parte de la dotación pública de viviendas, sin perjuicio que su ejecución y gestión se realice mediante fórmulas de colaboración público-privada.,

En su apartado 2 también dispone que en las parcelas y edificios vacantes en zonas de uso global residencial, calificadas por los instrumentos de planeamiento vigentes como equipamiento comunitario público, que no tenga asignado un destino específico o que estén calificadas con el uso genérico de interés público y social, se podrá autorizar, sin necesidad de modificar el instrumento de planeamiento vigente, el uso pormenorizado alternativo de vivienda o alojamiento dotacional con las características del apartado anterior. La asignación del uso requerirá un acuerdo municipal que valore la oportunidad de destinar la parcela al uso residencial en su totalidad o coexistiendo con otros equipamientos comunitarios. Las condiciones de la edificación en las parcelas serán las mismas que las establecidas en la ordenanza de uso residencial de la zona en la que se encuentre, pudiendo ser completadas, adaptadas o modificadas mediante un estudio de detalle conforme a lo previsto en la legislación urbanística.

SEGUNDO.- El PGOU de Granada incluye en la definición del uso pormenorizado Equipamiento

Comunitario Servicios de Interés Público y Social Asistencial, establecida en su artículo 6.1.17.4 (\*), a las residencias de alojamiento temporal para colectivos específicos (casas de acogida de mujeres, emigrantes, albergues para transeúntes y marginados sin hogar, viviendas vinculadas al realojamiento temporal de afectados por ruinas o por actuaciones de rehabilitación pública,...), lo que daría cabida a las viviendas o alojamientos dotacionales con la finalidad de atender necesidades temporales de colectivos prioritarios en el acceso a la vivienda, y más teniendo en cuenta lo también dispuesto en el mismo artículo 24.2 de la Ley, donde se especifica que las viviendas resultantes forman parte de la red de equipamientos comunitarios básicos.

Por otro lado, el PGOU en sus artículos 6.1.7.2.3 y 6.1.7.2.4 (\*) dispone que, por un lado, todo uso pormenorizado de equipamiento comunitario básico, a excepción del uso cementerio, podrá intercambiarse por cualquier otro uso pormenorizado de equipamiento comunitario básico, a excepción del uso cementerio y, por otro lado, que todo uso pormenorizado de equipamiento comunitario de gestión podrá cambiarse a cualquier otro uso pormenorizado de equipamiento comunitario, a excepción del uso cementerio, requiriéndose previamente del pronunciamiento expreso de las administraciones competentes sobre la no necesidad de estos servicios y de la posibilidad de prescindir de dichos usos urbanísticos pormenorizados, según se establece en el artículo 6.1.7.2.6 del PGOU. Tras la modificación del PGOU aprobada definitivamente el 27 de septiembre de 2024 y publicada en el BOP nº 230 de 27 de noviembre de 2024.

De todo lo expuesto anteriormente, se deduce que nuestro PGOU ya está adaptado para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo 24 de la Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de Vivienda de Andalucía.

TERCERO.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 25 que, para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. Por su parte, el artículo 56 establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materias de vivienda, urbanismo y ordenación del territorio. En el ejercicio de dichas competencias, el Decreto-Ley 1/2025 de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda, y posteriormente, la Ley 5/2025,

de 16 de diciembre, viene a establecer unas normas que tienen por objeto aumentar la oferta de vivienda a precios asequibles.

Relata la exposición de motivos de la Ley que “tras la pasada crisis inmobiliaria, y en un escenario de incipiente recuperación iniciado sobre el año 2018, otros hechos recientes acaecidos, en especial la situación económica derivada de la pandemia de covid-19, el conflicto bélico entre Rusia y Ucrania, la escasez y la elevada inflación de los materiales de construcción y la subida de los tipos de interés, han incidido negativamente en el mercado inmobiliario y en el acceso a la financiación hipotecaria, dificultando las condiciones de acceso a la vivienda, sobre todo entre los colectivos más desfavorecidos y las personas jóvenes que acceden a su primera vivienda. Las dificultades del contexto socioeconómico, la falta de una política económica en materia de vivienda que garantice la seguridad jurídica de las personas propietarias, especialmente en la regulación del alquiler de residencia habitual, la problemática para financiar la urbanización de nuevos sectores en la ciudad para la puesta en carga de las reservas de vivienda protegida establecidas por ley, el difícil acceso a la financiación de los promotores públicos y privados, y la debilidad económica de la población para hacer frente a los préstamos hipotecarios o las cuotas del alquiler, han generado un desequilibrio entre la demanda y la oferta de vivienda a precio asequible y la escasez de la promoción de viviendas protegidas.

Este desequilibrio cuenta a su vez con otros factores, como pueden ser los cambios sociales, las distintas formas de familia y la movilidad en el trabajo, que incrementan la dificultad en el acceso a la primera vivienda, que en ocasiones hace inclinar la balanza hacia opciones de alquiler asequible durante períodos largos hasta adoptar decisiones de compra. Esta situación ha desvelado la debilidad de la oferta de la vivienda en alquiler, que proviene de personas propietarias privadas en un 95%, en muchos casos no profesionalizadas y totalmente autónomas en sus decisiones, por lo que, ante situaciones de inseguridad o incertidumbre en la aplicación de las normas de arrendamientos urbanos, o preocupación real ante la posible ocupación de sus viviendas, optan por retirar del mercado del alquiler la escasa oferta disponible.

Por tanto, se considera necesario impulsar un parque público de vivienda en alquiler social que garantice el acceso a la vivienda a las personas con mayor dificultad para alcanzar niveles en consonancia con la media europea, en torno al 9%, en un plazo estimado de veinte años, todo ello teniendo en cuenta las directrices de la normativa básica estatal y autonómica relativas a las reservas de suelo.”

CUARTO.- La oportunidad y justificación de destinar una serie de equipamientos municipales a este uso, ha sido analizado por la comisión de equipamientos municipal en sesión celebrada el pasado 9 de marzo de 2026, en la que se ha analizado con las áreas competentes la oportunidad de dicho cambio de equipamiento. Por los servicios técnicos se han analizado las condiciones de ordenación urbanística vigentes para las parcelas seleccionadas de acuerdo al entorno en el que se ubican y de la ordenación urbanística prevista para cada parcela, con especial atención a su integración en el modelo urbano, la funcionalidad del sistema dotacional y la coherencia con los instrumentos de planeamiento vigentes. Las condiciones de la edificación en las parcelas serán las mismas que las establecidas en la ordenanza de uso residencial de la zona en la que se encuentre, pudiendo ser completadas, adaptadas o modificadas, mediante un Estudio de Detalle.

QUINTO.- En cuanto al procedimiento de aplicación, prevé la Ley la necesidad de un acuerdo municipal expreso que valore la oportunidad de destinar las parcelas de equipamiento comunitario público al uso residencial en su totalidad o coexistiendo con otros equipamientos comunitarios. El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de la propuesta de adscripción de parcelas de equipamiento al parque municipal de vivienda protegida en alquiler, según lo regulado en el vigente art. 123.1.i) y 2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL). En el presente caso de decisión municipal de adscripción implica la aplicación directa de condiciones urbanísticas, siendo competencia del Pleno la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).<sup>7º</sup> contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan

sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

De acuerdo con el art. 70 ter, apartado segundo, de la LBRL, las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para la aprobación o alteración de instrumentos de ordenación urbanística.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

.....

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 24 votos a favor emitidos por los/las 15 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno, Dña. Elisa Campoy Soler y D. Raúl Fernando Fernández Asensio y los/las 9 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

- 2 abstenciones emitidas por las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 16 de marzo de 2026, vista nota de conformidad de la Asesora Jurídica Técnica, de fecha 24 de marzo de 2026, conformada por el Vicesecretario General, el Ayuntamiento Pleno en base a informe propuesta del Director General de Urbanismo y del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, de fecha 16 de marzo de 2026, **acuerda** por mayoría (24 votos a favor y 2 abstenciones):

**PRIMERO.-** Disponer la oportunidad de destinar al uso de alojamiento dotacional previsto en el artículo 24 de la Ley de Vivienda de Andalucía, Ley 5/2025, de 16 de diciembre, las parcelas que a continuación se relacionan:

#### PARCELAS PROPUESTAS COMPATIBLES

##### Nº PARCELA 1

Denominación: Parcela 16 del Proyecto de reparcelación del P-21 del PGOU-85

Ref. Catastral: 5769201VG4156H0001Y1

Dirección postal: Avda. Luis Miranda Davalos

Calificación: Equipamiento

Calificación asimilada: Residencial plurifamiliar bloque abierto

Superficie de suelo: 2.039 m2

Coefficiente de edificabilidad: 2,16 m2t/m2s

Edificabilidad: 2.4024,24 m2t/m2s

Altura máxima: 5 plantas.

Nivel dotacional resultante: 17,89 m2s/hab.

##### Nº PARCELA 2

Denominación: Parcela ES-1 del Proyecto de reparcelación del PP O1 y O2

Ref. Catastral: 4361025VG4146A0001QP

Dirección postal: C/ Santiago Rusiñol  
Calificación: Equipamiento Comunitario  
Calificación asimilada: Residencial plurifamiliar bloque abierto  
Superficie de suelo: 4.177,05 m<sup>2</sup>  
Coeficiente de edificabilidad: 2,88 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s  
Edificabilidad: 12.029,91 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s  
Altura máxima: 6 plantas.  
Nivel dotacional resultante: 15,13 m<sup>2</sup>s/hab.

#### Nº PARCELA 3

Denominación: Parcela resultado R-5 del P-23  
Ref. Catastral: 5167101VG4156E0001JR  
Dirección postal: Avda. Francisco Ayala  
Calificación: Equipamiento Comunitario  
Calificación asimilada: Residencial plurifamiliar manzana cerrada  
Superficie de suelo: 2.247 m<sup>2</sup>  
Coeficiente de edificabilidad: 3,16 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s  
Edificabilidad: 7.100,52 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s  
Altura máxima: 4 plantas.  
Nivel dotacional resultante: 26,35 m<sup>2</sup>s/hab.

#### Nº PARCELA 4

Denominación: Parcela EQ SO-2 del PP-O3.  
Ref. Catastral: 5160110VG4155A0001DB  
Dirección postal: C/ Barbo  
Calificación: Equipamiento Comunitario  
Calificación asimilada: Residencial plurifamiliar manzana cerrada  
Superficie de suelo: 2.420,45 m<sup>2</sup>  
Coeficiente de edificabilidad: 4,08 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s  
Edificabilidad: 9.875,44 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s  
Altura máxima: 6 plantas.  
Nivel dotacional resultante: 24,07 m<sup>2</sup>s/hab.

#### Nº PARCELA 5

Denominación: Parcela EQ Plaza de San Gregorio Albaicín.

Ref. Catastral: 7150211VG4175A0001JT,7150212VG4175A0001ET, 7150213VG4175A0001ST y 7150214VG4175A0001ZT

Dirección postal: Plaza de San Gregorio

Calificación: Equipamiento Comunitario

Calificación asimilada: Residencial plurifamiliar manzana cerrada

Superficie de suelo: 249 m<sup>2</sup>

Coefficiente de edificabilidad: 2,5 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s

Edificabilidad: 622,50 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s

Altura máxima: 3 plantas.

Nivel dotacional resultante: 4,33 m<sup>2</sup>s/hab.

Se propone una ordenación acorde con la tipología colindante más favorable a efectos del número de viviendas, consolidando morfológicamente el entorno y se considera conveniente la ubicación de algún equipamiento en planta baja.

**SEGUNDO.-** Las condiciones de ordenación recogidas para cada finca, son las fijadas en cada ficha, destacando que los alojamientos resultantes, formarán parte de la red de equipamientos comunitarios básicos.

**TERCERO.-** Publicar el referido acuerdo, así como las Fichas correspondientes, en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local. Con publicación en la página web de esta Administración de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **Aprobada por mayoría simple**

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, se expide la presente certificación, hecha la excepción establecida en el artículo 206 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre y a reserva de los términos que resulten de su aprobación definitiva en Granada a fecha de firma electrónica”.

Por lo que se hace público para general conocimiento, indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el Recurso Contencioso-Administrativo, ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el Recurso de Reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO

Fdo.: Agustín Belda Busca

-firmado electrónicamente-



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## CESE PERSONAL EVENTUAL

### CESE PERSONAL EVENTUAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 6 de abril de 2026, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dicen:

"En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, y en relación al puesto desempeñado por Don Fermín Rodríguez Fajardo, como personal eventual de confianza, DISPONGO:

CESO con efectos del día 7 de marzo de 2026 a Don Fermín Rodríguez Fajardo, en el puesto de Secretario del Grupo Municipal Popular, que actualmente está desempeñando como personal eventual de confianza.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,  
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

Secretaría general

## BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE (PERSONAL FUNCIONARIO)

### SELECCION POR OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 13 de marzo de 2025 acuerda:

Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera de dos plazas de auxiliar administrativo incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a los ejercicios del año 2023 y 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242 de fecha 22 de diciembre de 2023 y Boletín Oficial de la Provincia nº 248 de fecha 30 de diciembre de 2025, respectivamente, encuadradas en el grupo C subgrupo C2, perteneciente a la Escala de administración General, Subescala Auxiliar, por el procedimiento de oposición libre.

Publíquese conforme establecen las bases de la convocatoria, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

### BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE (PERSONAL FUNCIONARIO)

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario/a de carrera de dos plazas de auxiliar administrativo incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a los ejercicios del año 2023 y 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242 de fecha 22 de diciembre de 2023 y Boletín Oficial de la Provincia nº 248 de fecha 30 de diciembre de 2025, respectivamente, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición libre

#### SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- 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.
- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del

personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente a la misma.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos, o en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

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

Las personas aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

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

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias**

3.1 Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación en el proceso selectivo de conformidad con los modelos recogidos en el Anexo I de las presentes Bases.

b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 21 €.

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://guadix.es> (Ruta: Sede Electrónica – Liquidación y Gestión Tributaria – Autoliquidación Derechos de Examen – Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web [www.guadix.es](http://www.guadix.es): PAGO DE TRIBUTOS (pasarela de pago Caixabank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado, su omisión conllevará la exclusión del aspirante.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

### **3.2 lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (en días laborables dentro del plazo estipulado y en horario de atención al público de 09:00 horas a 13:00 horas) o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Igualmente, podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix <http://www.guadix.es/>, debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNle.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias

han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma andaluza, igualmente se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en su Portal de Transparencia.

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.

#### **CUARTA. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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.

#### **QUINTA. 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. Estará compuesto por cinco miembros teniendo el secretario voz y voto. El quórum de constitución del tribunal habrá de integrar necesariamente al presidente, un vocal y el vocal-secretario.

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

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán 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.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.

- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

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

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.

#### **SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

El procedimiento de selección de los aspirantes será por oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas/ejercicios de aptitudes 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.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

- **Primer ejercicio:** Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 105 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo II de estas Bases, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 90 minutos. Las primeras 100 preguntas serán ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Su puntuación será de 0 a 100 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 50 puntos para entenderlo superado. Las respuestas correctas puntuarán 1 punto y las respuestas erróneas restan 0.25 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix, la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución a efectos de su evaluación de las anuladas por otras tantas de reserva por su orden. Si aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones, se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones, son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas. Aprobada la plantilla definitiva, se procederá a la valoración del primer ejercicio que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- **Segundo ejercicio:** Prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver dos supuestos a elegir por el opositor/a, de carácter práctico relacionados con el temario anexo de entre cuatro supuestos elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 70

minutos. Los ejercicios propuestos serán concernientes a la función correspondiente a las plazas de auxiliar administrativo y pondrán de manifiesto las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados así como la transversalidad de la respuesta. Igualmente se valorará la claridad expositiva del opositor/a. Para la realización de esta prueba no se permitirá la consulta en formato papel de normativa extraída de Boletines Oficiales.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El Tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios prácticos.

La puntuación será de 0 a 10 puntos para cada uno de los dos supuestos seleccionados por el opositor/a. En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el segundo ejercicio.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores/as en sesión pública, ante el tribunal quien podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones relacionadas con el/los ejercicios realizados. Esta prueba podrá realizarse mediante medios informáticos a criterio del Tribunal, en función de las disponibilidades de los medios informáticos existentes.

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

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio por este orden.

Con el objeto de asegurar la cobertura de la plaza convocada cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario/a de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 114.1 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

### **SÉPTIMA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

### **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publican en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I).

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 5 días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

### **NOVENA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DÉCIMA. Bolsa de interinos**

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado al menos, el primer ejercicio (máximo 10 personas), conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá atendiendo en primer lugar al mayor número de ejercicios aprobados, y en segundo lugar, entre los candidatos/as con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. Esta bolsa mantendrá su vigencia durante el plazo de dos años, prorrogable por uno más.

El funcionamiento de la bolsa será rotatorio.

### **UNDÉCIMA. Incidencias.**

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **ANEXO I MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA**

### **SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR OPOSICIÓN LIBRE**

<b><u>Datos identificativos del/la opositor/a</u></b>			
<b>Primer apellido</b>			
<b>Segundo apellido</b>			
<b>Nombre</b>			
<b>DNI</b>		<b>Fecha Nacimiento</b>	
<b>Domicilio</b>			
<b>Municipio</b>			
<b>Provincia</b>			
<b>País</b>		<b>C.P.</b>	

<b>Teléfono 1</b>		<b>Teléfono 2</b>	
<b>Correo Electrónico</b>			

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

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

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

En Guadix, a                      de                      de 2026

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADIX

## ANEXO II

### TEMARIO

1. Constitución española 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del pueblo y al Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
5. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia la Ley y a los Reglamentos.
6. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
7. El procedimiento administrativo: consideraciones: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
9. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
10. Revisión de los actos administrativos. Revisión del oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso económico administrativo
11. EL Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población, referencia al empadronamiento.
13. Organización municipal. Competencias.
14. Ordenanzas, reglamentos bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio publico. EL patrimonio privado de las mismas. El Padrón. Gestión del Padrón municipal de habitantes.
17. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Plataforma de contratación.
18. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
19. Funcionamiento de órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

20. Las Retribuciones de los empleados públicos locales. Gestión de nóminas y Seguridad Social en la Administración pública local. Permisos de los empleados municipales.
21. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
22. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
23. El contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
24. Condiciones de trabajo. El salario. Estructura salarial. Gratificaciones, horas extras. La prevención de riesgos salariales. Normativa.
25. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable y Delegado de Protección de Datos.
26. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: Discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

En Guadix, a 9 de abril de 2026  
Firmado por Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

NÚMERO 2026019253

## **BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

*BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS*

### **SUMARIO**

*Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm 2026/ 0392 de fecha 14 de abril de 2026, por la que se han aprobado las Bases y la Convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Primera de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición en turno libre.*

### **TEXTO**

Con fecha 14 de abril de 2026 se han aprobado mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos n.º 2026/ 0392 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de un *Oficial de Primera de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición en turno libre*. El plazo de presentación de solicitudes, será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases que regirán la convocatoria son las siguientes:

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C2 - TURNO LIBRE-**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.-** Es objeto de las presentes bases la cobertura, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de Primera de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 130, de 12 de julio de 2023, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, en turno libre, cuyas características son las siguientes:

Naturaleza de la plaza	Personal Laboral Fijo
Grupo	C2

Denominación	Oficial de Primera de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas
N.º de vacantes	1
Relación de Puestos de Trabajo	Plaza vinculada con el puesto OP11 de la Relación de Puestos de Trabajo denominado Oficial de Primera de Instalaciones Deportivas

## 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5 /2023, de la Función Pública Andaluza.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo. En su defecto tener una antigüedad en la misma categoría profesional de 10 años en las Administraciones públicas. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante debe alegar la norma que establezca la equivalencia, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- f. No poseer la condición de personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Íllora, con clasificación profesional equivalente al de la plaza convocada y no ostentar la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Íllora con la misma clasificación profesional que el correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.
- g. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

En el formulario electrónico de inscripción específico, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, que deberán acreditarse documental y posteriormente por la persona aspirante seleccionada.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la citada declaración, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

## **2.2.- Acceso a personas con discapacidad**

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán participar en el proceso selectivo en condiciones de igualdad. No obstante, en caso de resultar seleccionadas, deberán acreditar la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto, de conformidad con la normativa vigente.

A tal efecto, dicha capacidad se acreditará mediante dictamen emitido por el equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013.

Cuando presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar en el formulario de participación las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y/o medios que resulten necesarios para la adecuada realización de las pruebas del proceso selectivo.

Así pues, las personas interesadas deberán indicar de forma expresa en su solicitud las adaptaciones que solicitan. Asimismo, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente para la valoración del grado de discapacidad, en el que se acrediten de manera fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado lugar al reconocimiento de dicho grado, a efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas.

En ausencia de dicho dictamen, podrán solicitarse adaptaciones de medios u otros ajustes razonables, siempre que la situación quede debidamente acreditada por cualquier medio válido en Derecho. En estos supuestos, la concesión de las adaptaciones quedará supeditada a la resolución expresa del órgano de selección correspondiente.

## **3.- PUBLICACIONES Y SOLICITUDES**

### **3.1.- Publicaciones**

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), insertándose, además, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo previsto en la base 4.1, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, anuncio de la resolución por la que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas, junto con la composición del Tribunal Calificador. En caso de que no se publique el listado completo de personas admitidas y excluidas, se indicará donde se puede consultar el listado completo.

El resto de los anuncios y publicaciones relacionados con el proceso selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

### **3.2.- Relaciones electrónicas obligatorias**

Las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de la solicitud hasta los recursos administrativos que pudiera interponer.

Esta obligación comprende igualmente la recepción de notificaciones electrónicas, que se practicarán a través de los medios habilitados en la sede electrónica municipal.

### **3.3 .-Presentación de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes se dirigirán al titular de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases, y se presentarán exclusivamente por vía electrónica, en el Registro Electrónico General, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), conforme se indica a continuación:

Durante el plazo de presentación estará disponible un formulario electrónico de inscripción específico, ubicado en el apartado:

Catálogo de Trámites → Recursos Humanos → Solicitud de participación en el proceso de selección de un Oficial de Primera de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

Una vez cumplimentado correctamente el formulario y seguidas las instrucciones indicadas, la solicitud quedará presentada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento.

No será válida la presentación de solicitudes a través de otros enlaces distintos.

La no presentación de la solicitud en el plazo establecido supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo de la persona aspirante.

En el caso de producirse incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema, el Ayuntamiento podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En caso de producirse incidencias técnicas durante el proceso de inscripción, las personas interesadas podrán contactar con el correo electrónico: [recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com](mailto:recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com)

### 3.4.- Derechos de examen

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán abonar los derechos de examen, por importe de 15,02 euros, acompañando el resguardo acreditativo del pago junto con la solicitud.

El abono podrá realizarse mediante autoliquidación de tasas o mediante ingreso directo a nombre del Ayuntamiento de Íllora en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

- CaixaBank: ES36 2100 4697 2902 0000 1340
- Caja Rural de Granada: ES43 3023 0071 9507 1000 2502

En el resguardo de pago deberá constar el DNI y el código **538/2026. 3.5.- Protec-**

### **ción de datos personales**

Los datos personales contenidos en las solicitudes se tratarán exclusivamente para la gestión del proceso selectivo, incluyendo la práctica de las pruebas, las comunicaciones necesarias y las publicaciones derivadas del procedimiento.

Cuando resulte necesario publicar actos administrativos que contengan datos personales, se hará conforme a lo dispuesto en 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 y a las recomendaciones de la AEPD en su documento "Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD.

El Ayuntamiento de Íllora será el responsable del tratamiento de dichos datos, garantizando en todo momento su confidencialidad y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la normativa vigente

## 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**4.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista

provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. La citada Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). Así mismo se publicará anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en el caso de que no exprese la relación de

todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP, para su subsanación, por parte de la persona interesada. En la citada resolución, se determinará la designación nominal del Tribunal Calificador, que será publicado en la sede electrónica y en el BOP.

**4.2.-** Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, con los datos estrictamente necesarios, determinando el lugar y la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición, publicando la citada Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). Dicha publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, tal y como recoge el artículo 25 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de aplicación supletoria a la Administración Local.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

## 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

**5.1.-** El órgano de selección será colegiado 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 régimen de funcionamiento será el previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de que se podrán completar las normas de funcionamiento, en función de las peculiaridades organizativas de la entidad.

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

**5.2.-** No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o de designación política; el personal funcionario interino o laboral temporal; el personal eventual; quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección; las personas, fun-

cionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria; las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

**5.3.** El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La relación de personas asesoras especialistas incorporadas al órgano de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas. Asimismo podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

**5.5.-** A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 6.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición y **no tendrá carácter eliminatorio**.

### 6.1.- FASE DE OPOSICIÓN

**(Puntuación máxima: 10 puntos)**

La fase de oposición tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**.

Consistirá en la realización de **un único ejercicio**, integrado por dos pruebas diferenciadas:

#### 6.1.1 Primera prueba

De carácter obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y referido al temario incluido en el Anexo I de la convocatoria.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, penalizándose cada tres respuestas incorrectas con la detracción de una respuesta correcta.

La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

### **6.1.2. Segunda prueba**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario recogido en el Anexo I, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos. La duración

máxima de ambas pruebas, será de tres horas.

### **3. Calificación del ejercicio**

El ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

### **3. Desarrollo del ejercicio**

La realización del ejercicio tendrá lugar en la fecha que se determine en la Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas a que se refiere la base cuarta, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora, con indicación del lugar, fecha y hora de celebración.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento oficial de identidad (DNI, pasaporte o permiso de conducción) y bolígrafo de tinta azul. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir la acreditación de su identidad.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se iniciará por orden alfabético a partir de aquella cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme al resultado del sorteo público realizado por la Junta de Andalucía (Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y se celebren durante el año 2026).

## 6.2.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorará conforme a los siguientes criterios:

(Puntuación máxima del concurso : 6 puntos)

### A. Formación (Puntuación máxima: 3 puntos)

#### 1. Formación académica

#### (Puntuación máxima: 2 puntos)

- Por estar en posesión de Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior de la misma familia profesional o relacionado directamente con las funciones del puesto: 0,5 puntos por cada título, con carácter oficial.
- Por estar en posesión de Certificado de Profesionalidad de nivel 1, 2 o 3 relacionado directamente con las funciones del puesto: 0,3 puntos por cada certificado, con carácter oficial.

La puntuación de este apartado se obtendrá mediante la suma de los títulos y certificados que cumplan los requisitos indicados, sin que en ningún caso pueda superarse la puntuación máxima de 2 puntos.

**No se valorará la titulación académica exigida como requisito de acceso al puesto.**

#### 2. Formación complementaria

(Puntuación máxima: 3 puntos)\*\*

- Por la realización de acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas, homologadas, organizadas o reconocidas oficialmente por Administraciones Públicas españolas o por el sector público institucional español: 0,02 puntos por hora.
- Por la realización de acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas, organizadas o reconocidas oficialmente por universidades privadas, sindicatos, cámaras de Comercio o colegios Profesionales: 0,01 puntos por hora.

Se valorarán las materias transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Para su valoración, los cursos deberán acreditar necesariamente su contenido y el número de horas de duración. No se valorarán aquellos en los que no conste el número de horas. Asimismo, no serán objeto

de valoración aquellos cursos cuyo contenido no quede suficientemente acreditado, salvo que pueda deducirse de forma clara su relación directa con las funciones del puesto a partir de la denominación de la acción formativa.

**El máximo del apartado A.1 y A.2 será de 3 puntos .**

### **Acreditación de la formación**

Los méritos formativos deberán acreditarse mediante documentación válida que justifique su realización.

- En el caso de titulaciones oficiales, se admitirá, la solicitud de expedición del título acompañada del justificante de abono de las tasas correspondientes.

### **B. Experiencia profesional (Puntuación**

**máxima: 2,5 puntos)**

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en puestos con igual contenido y funciones: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, en puestos con igual contenido y funciones: 0,03 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en puestos con similar contenido y funciones: 0,02 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, en puestos con similar contenido y funciones: 0,01 puntos.

Se considerarán puestos con similar contenido y funciones aquellos desempeñados en el sector público o privado que, sin coincidir exactamente con el puesto convocado, impliquen la realización de tareas relacionadas con el mantenimiento, conservación o reparación de instalaciones, y que correspondan a un nivel profesional equivalente o asimilable al de oficial de primera o categoría similar.

A estos efectos, se incluirán, entre otros, los trabajos desarrollados como albañil, electricista, fontanero u otros oficios vinculados al mantenimiento de instalaciones, siempre que exista una relación directa, aunque no total, con las funciones propias del puesto convocado.

Los periodos inferiores al mes, se computarán de forma proporcional. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

### **Acreditación de la experiencia profesional**

- Sector público: certificado de servicios prestados junto con informe de vida laboral.

- Sector privado: informe de vida laboral acompañado de contratos de trabajo.

No se valorarán los servicios si no se aportan ambos documentos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda admitir cualquier otro medio de prueba que considere suficiente.

### **C. Aprobación de exámenes en procesos selectivos de las Administraciones Públicas:**

**(Puntuación máxima: 0,50 puntos)**

Se valorará la superación de ejercicios en procesos selectivos de plazas iguales o similares a la convocada, , conforme al siguiente desglose:

- Por la superación de uno o más ejercicios en procesos selectivos de plazas iguales a la convocada: 0,50 puntos.
- Por la superación de uno o más ejercicios en procesos selectivos de plazas similares a la convocada: 0,20 puntos por ejercicio, hasta el máximo establecido.

Se considerarán plazas con similar contenido y funciones, en los mismos términos que se ha recogido en el apartado 6.2. B) de valoración de experiencia.

Se acreditará mediante certificado o informe de la Administración Pública.

### **Puntuación total del concurso**

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **6 puntos**, conforme a la suma de los apartados A), B) y C), sin que en ningún caso puedan superarse los límites establecidos para cada uno de ellos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **Criterios de desempate**

En caso de empate entre personas aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado B) del concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado A) del concurso

4. Mayor puntuación obtenida en el apartado C) del concurso
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

## CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

## 8.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

**8.1.-** Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://illora.sedelectronica.es>), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

**8\*\*.2.-\*\*** El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o incorporación al puesto de trabajo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo .

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**9.1** La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación de calificaciones en la tablón del anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (dirección <https://illora.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La contratación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

## 10.- BOLSA DE EMPLEO

**10.1** Con el fin de atender necesidades temporales de personal, se podrá constituir una bolsa de empleo con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero que no hayan obtenido plaza definitiva.

La ordenación de la bolsa se realizará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo criterio preferente la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

## 11.- RECURSOS

**\*\*11.1.-\*\***Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114. c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**11.2.-** En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781

/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la 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; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; el texto

refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2

/2015, de 23 de octubre; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Íllora y demás normativa que resulte de aplicación.

## TEMARIO

- La Administración Local en España, Organización de las Entidades Locales. Órganos de Gobierno. Competencias.
- El acto administrativo. Procedimiento Administrativo.
- El personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y Deberes.
- Información y atención al público. Acogida y atención a la ciudadana.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC): conceptos básicos. Equipos informáticos (hardware), aplicaciones informáticas (software), redes de comunicación, sistemas de telecomunicaciones y servicios digitales (correo electrónico).
- Nociones básicas sobre normas de seguridad en edificios e instalaciones públicas. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación en caso de incendio y evacuación de edificios e instalaciones.
- Control y protección de bienes, instalaciones y dependencias municipales. Control de accesos. Apertura y cierre de instalaciones, edificios y locales municipales.
- Uso, funcionamiento y mantenimiento de instalaciones deportivas, del equipamiento deportivo y del material. Apilamiento y almacenaje. Control de almacenes. Control de préstamo de materiales. Inventario y clasificación básica de instalaciones deportivas municipales.
- Montajes y desmontajes de mobiliario, de salas, escenarios, estructuras/instalaciones móviles o fijas...
- Albañilería: materiales utilizados en la construcción, herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción. Reconocimiento de herramientas.
- Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes, iluminaria de LED. Reconocimiento de herramientas. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

- Sistemas de alumbrado interior: Sistemas de control y regulación de la iluminación. Sensores y reguladores. Aprovechamiento de la luz natural. Mantenimiento y conservación. Influencia del mantenimiento en el rendimiento.
- Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.
- Sistemas de saneamiento, depuración, abastecimiento de agua, calefacción y agua caliente: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes y funcionamiento. Mantenimiento de instalaciones de agua: criterios higiénico-sanitarios, limpieza y desinfección. Prevención y control de la legionelosis: identificación de puntos críticos. Condiciones higiénico-sanitarias en instalaciones. Nociones básicas de manipulación de alimentos.
- Carpintería de madera y metálica: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.
- Cerrajería, soldadura y pintura: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
- Jardinería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas. Tratamientos fitosanitarios.
- Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud: normativa aplicable, condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo, obligaciones de los trabajadores, medidas preventivas y de protección, equipos de protección individual y precauciones en el uso de maquinaria y materiales, con especial referencia a la seguridad y salud en trabajos de mantenimiento.
- Normativa reguladora de las instalaciones deportivas: régimen jurídico aplicable. Condiciones técnicas, de uso y funcionamiento. Seguridad, accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Mantenimiento, conservación e higiene de las instalaciones deportivas. Normas NIDE para instalaciones deportivas. Reglamento técnico-sanitario de piscinas de Andalucía en lo relativo a mantenimiento, conservación y control higiénico-sanitario. Seguridad y prevención en instalaciones deportivas. Nociones básicas de primeros auxilios y soporte vital básico. Utilización de desfibriladores externos automatizados (DEA) en situaciones de emergencia.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. M.<sup>a</sup> Victoria Fuentes Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

## MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: CREACIÓN, SUPRESIÓN Y MODIFICACIÓN

*Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo*

Don Mariano Delgado Beltrán, Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gábias (Granada)

HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo (punto 8):

"8.- Aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo: creación, supresión y modificación de diversos puestos de trabajo (expediente 2026 12 26000045) cuyo extracto consta en el expediente bajo el Título "MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (ANEXO I).

**ANEXO I: MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

CÓDIGO	ÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	DENOM	Nº PUESTOS	R.JCA	TIPO DE PUESTO	F.PRO V	SUBGR.	ADMON	ESCALA	SUBESC	C.D	PTOS C.E
5.2.66	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.67	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.68	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.69	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.70	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.71	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.72	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.73	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.74	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.75	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIMIENTO	OPERARIOS MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
7.2	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA			TÉCNICO DE GESTIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340
7.1.2.1	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	PROMOCIÓN CIUDAD	TÉCNICO DE TURISMO	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	19	270
9.2.	DESARROLLO LOCAL		ADMINISTRATIVA	AUX ADM	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185

**MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OCUPADOS**

CÓDIGO	ÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	DENOM	Nº PUESTOS	R.JCA	TIPO DE PUESTO	F.PRO V	SUBGR.	ADMON	ESCALA	SUBESC	C.D	C.E
3.2.9	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	CATASTRO	*DELINEANTE	1	L	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	19	295
*MODIFICACIÓN DE PTOS CE Y VALORACIÓN DE NUEVAS FUNCIONES														
5.1.9	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	URBANISMO	TÉCNICA	*ARQUITECTO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	470
5.1.10	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	URBANISMO	TÉCNICA	*ARQUITECTO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	470

\*En la formación debe decir: Título de Arquitecto/a o aquél que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias

**AMORTIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES**

CÓDIGO	ÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	DENOM	Nº PUESTOS	R.JCA	TIPO DE PUESTO	F.PRO V	SUBGR.	ADMON	ESCALA	SUBESC	C.D	C.E
2.1.16	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	TELEFONISTA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	145
2.1.17	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	CONSERJE	1	F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	210
2.2.3	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	CONTRATACIÓN		TÉCNICO/A ADMON GNAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	27	475
5.2.8	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVO	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	23	345
5.2.52	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	OPERARIO SERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190
5.2.9	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	JEFE/A SERV.PÚBL.	1	F	S	L.D.	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	375
7.1.2.8	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	CULTURA: UNIDAD BIBLIOTECA	ARCHIVERO/MUNICIPAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	475
7.1.5.7	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	CONSERJE	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	210
7.1.5.8	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	INSTALACIONES	ENCARGADO/A MANTENIMIENTO	1	L/F	NS	CE	C1/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	18	325
7.1.5.9	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	INSTALACIONES	OFICIAL INSTALACIONES	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Las Gabias, a 7 de abril de 2026

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.  
Firmado por: Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

## DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 731/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 30/03/2026 (Expte. 2543/2026)

*DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 731/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 30/03/2026 (Expte. 2543/2026)*

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 2543/2026.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 30 DE MARZO DE 2026 A LAS 12:30 HORAS EN DOÑA ROSARIO IGLESIAS GARZÓN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Miguel Ángel Perdomo Gil y Dña. Laura Peso García el día 30 de Marzo de 2026 a las 12:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Rosario Iglesias Garzón, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 30 de Marzo de 2026 a las 12:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 25 de Marzo de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

## DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 732/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 30/03/2026 (Expte. 2530/2026)

*DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 732/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 30/03/2026 (Expte. 2530/2026)*

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 2530/2026.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 30 DE MARZO DE 2026 A LAS 12:30 HORAS EN DON PABLO MANUEL MELGAREJO CORDÓN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. José Luis Gamarro Sanmartín y Dña. Laura Camacho Ruiz el día 30 de Marzo de 2026 a las 12:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Concejal de este Ayuntamiento, Don Pablo Manuel Melgarejo Cordón, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 30 de Marzo de 2026 a las 12:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 25 de Marzo de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local

NÚMERO 2026018768

**AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

*Aprobación definitiva del expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros con su respectiva modificación.*

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0158 del Ayuntamiento de Molvizar por la que se aprueba definitivamente expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros con su respectiva modificación.

**PRIMERO.** Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía n.º. 2025-0351 de fecha 18/12/2025, únicamente en lo que se refiere a la composición de la Mesa de Contratación Permanente, manteniendo en vigor el resto de su contenido.

**SEGUNDO.** Designar a los nuevos miembros de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Molvizar, quedando su composición de la siguiente forma, con indicación de su condición/función a efectos de cumplimiento de los perfiles exigibles:

- María Irene Justo Martín, que actuará como Presidenta de la Mesa (Alcaldesa).
- María del Carmen Olivares Molina, Vocal (Secretaria-Interventora accidental de la Corporación).
- María Venegas Prados, Vocal.
- Francisco Prados Utrabo, Vocal.
- María Pérez Morillas, que actuará como Secretaria de la Mesa (con voz y sin voto).

**TERCERO.** Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

**CUARTO.** Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el [Alcalde/Pleno] de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Molvizar, a fecha de la firma electrónica.

Firmado por: M<sup>a</sup> Irene Justo Martín. Alcaldesa-Presidenta.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO**

Intervención

**APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA  
SUPLEMENTO DE CREDITO**

*APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO*

D<sup>a</sup>. Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, HAGO SABER:

Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria modalidad crédito extraordinario y suplemento de crédito del Presupuesto municipal para el ejercicio 2026, financiado con cargo a préstamo a largo plazo, adoptado en sesión plenaria de 26 de febrero de 2026, publicado en el BOP núm. 48, de 12 de marzo de 2026, de conformidad con el Art. 177.2 y 169.3 del TRLRHL, aprobado por RDLeg. 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos:

**CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CREDITO, IMPORTE 133.723,37 €.**

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
6	INVERSIONES REALES	3.093.070,87	3.226.794,24

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, 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 Montefrío a la fecha de la firma electrónica

Fdo.: LA ALCALDESA-PRESIDENTA



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR**

Administración

## APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PROTECCIÓN, BIENESTAR Y TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES

*APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PROTECCIÓN, BIENESTAR Y  
TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montejícar, fecha 24 de marzo de 2026, por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la protección, bienestar y tenencia responsable de animales.

### TEXTO

**D. FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ ÁRBOL**, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montejícar, **HACE SABER:**

Que, aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Protección, Bienestar y Tenencia Responsable de Animales por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de marzo 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://montejicar.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Montejícar, a 09 de abril de 2026  
EL ALCALDE, Firmado por: D. Francisco Javier Jiménez Árbol



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

*Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo secretario concejal tipo 2*

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución número 2026002567, de 9/4/2026 se ha aprobado:

«Las Administraciones Públicas deben proveer los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, constituyendo el concurso el sistema normal de provisión de puestos de trabajo.

Mediante resolución de 14/09/2023 se aprobaron las **BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS**. Bases que se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 20 de septiembre de 2023. El anuncio de la aprobación de estas bases se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) el 07/11/2023.

Encontrándose vacante el siguiente puesto de trabajo, y dotado presupuestariamente se estima necesaria su cobertura definitiva: **SECRETARIO/A CONCEJAL TIPO 2** con código **L2061**.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal que reúna los requisitos señalados para el desempeño del puesto en el anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La solicitud, junto con la documentación que acompañe, se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites el procedimiento *Concurso de provisión de puestos de trabajo*.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Los artículos 78 y 79 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 36 y siguientes del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 133, 134 y 167 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.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del puesto	<b>SECRETARIO/A CONCEJAL TIPO 2</b>
Código	L2061
Tipo de personal	LABORAL
Dotación	1
Nivel de complemento de destino	18
Complemento específico (puntos)	950
Tipo de puesto	Singularizado (S)
Forma de Provisión	Concurso (C)
Adscripción a Administraciones Públicas	Personal del Ayuntamiento de Motril (ADM06)
Adscripción a Grupos	C1 / C2
Adscripción a Cuerpos o Escalas	-
Titulación académica	Técnico o equivalente/Graduado en ESO o equivalente
Formación específica	-
Observaciones	J1 (Jornada ordinaria, a veces trabaja fuera de la misma) K4 (Dedicación exclusiva)
Relación de principales tareas y responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y gestión de la agenda del teniente de alcalde y concejales</li> <li>2. Atención telefónica recibiendo las llamadas del área y filtrando el destino de cada una de ellas.</li> <li>3. Atención a todos los asuntos relacionados con los tenientes de alcaldes.</li> <li>4. Atención de correos y correspondencia dirigida a ambas áreas</li> <li>5. Organización de reuniones de coordinación y trabajo de ambas áreas, tanto con personal interno como con otras administraciones.</li> <li>6. Transmitir las directrices de los tenientes de alcalde al resto del equipo.</li> <li>7. Asistencia a las reuniones cuando así lo requiera el responsable político.</li> <li>8. Atender las quejas ciudadanas, derivando lo que así corresponda y resolviendo directamente los casos en se encuentren dentro de sus posibilidades.</li> <li>9. Tramitación de los asuntos, actuaciones o encargos realizados por el responsable político.</li> <li>10. Redactar oficios e informes que le sean requeridos por parte de los responsables políticos.</li> <li>11. Gestión de la documentación.</li> <li>12. Hacer seguimientos de las actuaciones de los responsables políticos.</li> <li>13. Todas aquellas que de carácter general corresponden al puesto de administrativo y aquellas que pudieran ser encomendadas para el normal funcionamiento del servicio.</li> </ol>

**SEGUNDO.** Designar los miembros de comisión de valoración:

**PRESIDENCIA:**

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo.  
Suplente: D. Antonio Ruiz del Valle, director de Infraestructuras y Obras Municipales.

**VOCALÍAS:**

Titular: D. Mario Luis Hidalgo de Vicente, jefe de sección de Instalaciones y Conservación de Edificios.

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, jefe de sección de Obras Públicas.

Titular: D. Enrique Segura Hernández, arquitecto.

Suplente: D. Francisco Moreno Martínez, arquitecto.

Titular: D.ª Encarnación Gándara Márquez, jefa de sección de Tramitación y Asesoría Jurídica de Urbanismo.

Suplente: D.ª Antonia María Llamas Ortuño, arquitecta técnica.

Titular: D.ª Eva María Sánchez Noguera, jefa de sección de Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.

Suplente: D.ª Ángeles Callejón Romero, arquitecta técnica.

#### **SECRETARÍA:**

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa de negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D.ª María Luisa Fernández González, jefa de sección de Vivienda.»

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

En Motril, a 9 de abril de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

INTERVENCIÓN

## APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026 PMD: CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RTGG LIQUIDACIÓN 2025.

*Aprobación inicial modificación presupuestaria 1/2026 del Patronato Municipal de Deportes: crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales liquidación 2025.*

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

HACE SABER: Que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 1/2026 del presupuesto del Patronato Municipal de Deportes en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales liquidación 2025.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales liquidación 2025, por acuerdo del Pleno en la fecha anteriormente referenciada, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes <https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Ogiñares, a 7 de abril de 2026

Firmado por: Estéfano Polo Segura – Alcalde Presidente



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

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

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

Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER:

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 07-04-2026, con la asistencia de 8 concejales/miembros de la Corporación, entre otros, se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

Votos a favor: 6 (5 PP y 1 Podemos Alianza-Verde) / Votos en contra:2 (PSOE) / Abstenciones: 0

En relación con el expediente n.º 99/2026 relativo a la aprobación del convenio delegación de competencia del servicio de público de recogida de residuos municipales entra la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

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

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

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

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

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

En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, SE PROPONE AL PLENO, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número

legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente

#### **ACUERDO:**

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

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

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

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

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

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

**Opción A:** Servicio de recogida en vía pública:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

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

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

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

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

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

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

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

En Puebla de Don Fadrique, a 10-04-2026  
Firmado por: Jesús Fernández Soriano  
Alcaldía - Presidencia



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE**

Administración

## Aprobación Definitiva Expediente 929/2025. Autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico presentada por El Viso de los Molinos S.L

*Aprobación Definitiva Autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico presentada por El Viso de los Molinos S.L. Proyecto Camping sito Pol. 21 Parcela 302 en Puebla de Don Fadrique (Granada).*

Jesús Fernández Soriano, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SAER:

Que en sesión ordinaria del Pleno del Ayto. Puebla de Don Fadrique de fecha 07-04-2026, con la asistencia de ocho concejales/miembros de la Corporación, entre otros, se adoptó por unanimidad de los concejales presentes (8) el acuerdo de aprobación definitiva del Expte 929/2025. Actuaciones Extraordinarias en Suelo Rústico consistente en Proyecto de actuación para un camping sito Pol. 21 Parcela 302, con Ref. Catastral 18167A021003020000DW, en Puebla de Don Fadrique (Granada), presentada por El Viso de los Molinos S.L con C.I.F. B22591614.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

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

En Puebla de Don Fadrique., a 10-04-2026  
Firmado por: Jesús Fernández Soriano  
Alcaldía-Presidencia



Administración Local

NÚMERO 2026019816

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Administración

## Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026. Ayuntamiento de Vegas del Genil.

*Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026. Ayuntamiento de Vegas del Genil.*

### Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026. Ayuntamiento de Vegas del Genil.

El Ayuntamiento en Pleno en sesión extraordinaria, celebrada con fecha de 19 de marzo de 2026 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2026. El presupuesto y expediente han sido sometidos al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 54, de fecha 20 de Marzo de 2026, por un plazo de quince días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Durante dicho plazo se han presentado alegaciones al presupuesto que fueron desestimadas por acuerdo plenario de fecha 16 de abril de 2026.

Por todo lo anterior, queda elevado a definitivo el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vegas del Genil para el ejercicio 2026, la plantilla de personal que en dicho presupuesto se contempla comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el año 2026.

Se publica el mismo, resumido por capítulos, para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del TRLRHL.

Anexo I, Resumen por capítulos del Presupuesto:

### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	TOTAL
I	Impuestos directos	2.534.000,00
II	Impuestos indirectos	350.000,00
III	Tasas, precios publicos y otros ingresos	1.389.300,00
IV	Transferencias Corrientes	6.053.179,74
V	Ingresos Patrimoniales	30.000,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>10.356.479,74</b>
VI	Enajenacion de inversiones reales	0,00

VII	Transferencias de capital	90.000,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones de capital</b>	<b>90.000,00</b>
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones financieras</b>	<b>5.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>10.451.479,74</b>

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	TOTAL
I	Gastos de personal	4.677.352,69
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.519.884,69
III	Gastos financieros	84.607,82
IV	Transferencias corrientes	670.731,15
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	10.000,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>8.962.576,35</b>
VI	Inversiones reales	1.167.059,39
VII	Transferencias de capital	0,00
<b>Total</b>	<b>Operaciones de capital</b>	<b>1.167.059,39</b>
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	316.772,59
<b>Total</b>	<b>Operaciones financieras</b>	<b>321.772,59</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>10.451.408,33</b>

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

<b>FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>						
<b>ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL</b>						
<b>Grupo</b>	<b>Denominación Plaza</b>	<b>Subescala</b>	<b>Clase - Categoría</b>	<b>N.º de Plazas</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Observaciones</b>
A1	Secretaria/o	Secretaría	Entrada	1	-	
A1	Interventor/a	Intervención	Entrada	1	-	
A1	Vicesecretario/a Interventor/a	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	1	1	Comisión en otra administración
A1	Tesorero/a	Intervención - Tesorería	Entrada/ Sec-Interven.	1	1	Nombramiento en acumulación
<b>Total, Escala</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>						
<b>Grupo</b>	<b>Denominación Plaza</b>	<b>Subescala</b>	<b>Clase - Categoría</b>	<b>N.º de Plazas</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Observaciones</b>
A2	Técnico Administración General	Gestión	-	2	2	BOP N.º 151 de 6/8/2024.-
C1	Administrativos/as	Administrativa	-	9	2	BOP N.º 151 de 6/8/2024.-
C2	Auxiliar Administrativos/as	Auxiliar	-	5	1	1 plaza en interinidad
E	Ordenanza - Conserje	Subalterna	-	2	-	
<b>Total, Escala</b>				<b>18</b>	<b>5</b>	
<b>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>						
<b>Grupo</b>	<b>Denominación Plaza</b>	<b>Subescala</b>	<b>Clase - Categoría</b>	<b>N.º de Plazas</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Observaciones</b>
A1	Arquitecto/a	Técnica	Técnico Superior	2	1	Jornada 75% + 1 plaza en interinidad
A1	Letrado	Técnica	Técnico Superior	1	1	Jornada 50%
A1	Asesor/a Jurídico/a (CIM)	Técnica	Técnico Superior	1	1	Jornada parcial 1 plaza en interinidad
A2	Educador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	1	Jornada parcial 1 plaza en interinidad
A2	Técnico/a Medio de Archivo	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Técnico/a Medio Biblioteca	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Arquitecto/a Técnico/a	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Inspector Urbanístico	Técnica	Técnico Medio	1	1	BOP N.º 151 de 6/8/2024.-
A2	Trabajador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Informador/a -	Técnica	Técnico	1	1	1 plaza

	Animador/a		Medio			interinidad
C1	Técnico/a Auxiliar RRHH	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
A2	Subinspector de Policía Local	Servicios Especiales	Subinspector	1	1	BOP N.º 151 de 6/8/2024.-
C1	Oficial Policía Local	Servicios Especiales	Oficial	1	-	
C1	Policía Local	Servicios Especiales	Policía	8	5	1 vacante por servicio en otras administraciones
C1	Técnico/a Auxiliar Deportes	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Técnico/a Auxiliar Informática	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Educadores/as	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	5	-	
C1	Agente de Innovación Local	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	1	-	
C2/C1	Conductor/a - Notificador/a	Servicios Especiales	Conductor-Notificador	1	-	
C2	Auxiliar Técnico/a RRHH	Técnica	Técnico Auxiliar	2	-	
E/C2	Encargado General Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Oficial de Limpieza	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E/C2	Oficial Especialista	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Peón de Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficios	6	5	
E	Peón de Limpieza Vías Públicas	Servicios Especiales	Personal de Oficios	10	10	
E	Peón de Limpieza Edificios Públicos	Servicios Especiales	Personal de Oficios	11	11	
E	Oficial de Jardinería	Servicios Especiales	Personal de Oficios	9	5	
E	Conductor/a Máquina Barredora	Servicios Especiales	Personal de Oficios	2	-	
E	Conductor/a	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Oficial de Primera de Construcción	Servicios Especiales	Personal de Oficios	3	2	
E	Oficial de Segunda de Construcción	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Oficial de Primera de Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	-	
E	Pintor	Servicios Especiales	Personal de Oficios	1	1	
E	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	22	14	
<b>Total, Escala</b>				<b>103</b>	<b>60</b>	

**PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO**

Grup	Denominació	Subescala	Clase	-	N.º	de	Vacantes	Observacion
------	-------------	-----------	-------	---	-----	----	----------	-------------

o	n Plaza		Categoría	Plazas		es
C2	Monitor/a Deportivo/a	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	5	1	
C2	Monitor/a Cultural	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	4	1	
<b>Total, Escala</b>				<b>9</b>	<b>2</b>	

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	N.º de Plazas	Vacantes
	134	69

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vegas del Genil, (documento firmado electrónicamente)

En Vegas del Genil, a 16 de abril de 2026  
Firmado por: María del Carmen Ros Moreno



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR**

Administración

## HABILITACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026 PARA INICIAR UNA OBRA DE EMERGENCIA

*HABILITACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026 PARA INICIAR UNA OBRA DE EMERGENCIA*

### EDICTO

DAVID ESPIGARES CARRILLO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR, GRANADA.

HACE SABER:

A los efectos establecidos en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Presupuestario de las Entidades Locales, se hace público para general conocimiento que esta corporación local, en sesión plenaria de fecha 12/03/2026, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 3/2026, de habilitación de crédito extraordinario, que afecta al vigente presupuesto municipal y que será financiado mediante bajas de otras aplicaciones de gastos cuyo crédito se estima reducible sin perturbación del servicio, destinado a hacer frente a una obra de emergencia por razones de seguridad consistente en la colocación de una barandilla en un tramo de la calle Tapias, según decreto de alcaldía núm. 11/2026, de fecha 4/02/2026.

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación de créditos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción (Ley 29/1998, de 13 de julio).

A continuación, se publica, resumida por capítulos, la modificación aprobada:

Gastos:

ALTA:

Capítulo VI (aplicación 1531/609)

Denominación: Inversión nueva consistente en la instalación elementos de seguridad en calle Tapias

Importe habilitación créditos: 6.921,20 euros

El importe del gasto anterior se financia mediante una baja, por igual importe, del crédito existente en la aplicación de gastos 4412/223, cuya dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio, quedando la operación nivelada:

Gastos:

BAJA:

Capítulo II (aplicación 4412/223).

Denominación: Mejora convenio transporte interurbano

Importe: 6.921,20 euros.

Víznar, a fecha de firma digital.

EL ALCALDE,

Fdo. David Espigares Carrillo.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR**

Administración

## Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado cuarto trimestre 2025

*Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado cuarto trimestre 2025*

Salvador Moreno Cuesta Alcalde del Ayuntamiento de Zújar.

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 22/01/2026, ha sido aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2025.

A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P. se abre un plazo de quince días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el padrón. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zújar a 22 de enero de 2026

Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar



**Administración Local**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA**

Administración

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES ENCARGADOS Y DE UNA LIMPIADORA, PARA LA RESIDENCIA DE TRABAJADORES INMIGRANTES EN ZAFARRAYA.**

*BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES ENCARGADOS Y DE UNA LIMPIADORA, PARA LA RESIDENCIA DE TRABAJADORES INMIGRANTES EN ZAFARRAYA.*

**DOÑA ANA BELÉN FERNÁNDEZ NAVAS, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA ALHAMA DE GRANADA.**

HACE SABER:

Que por Resolución de la Presidencia de fecha 8 de abril de 2026 se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras que han de regir el proceso para para la constitución de la bolsa de trabajo por concurso-oposición, para la cobertura temporal de tres plazas de encargados-vigilantes y de una plaza de limpiador/a, para la residencia de trabajadores inmigrantes en Zafarraya., con el siguiente texto:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES ENCARGADOS Y DE UNA LIMPIADORA, PARA LA RESIDENCIA DE TRABAJADORES INMIGRANTES EN ZAFARRAYA.**

**1ª. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal, de tres Encargados y una limpiadora, en la Residencia de Trabajadores Inmigrantes de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, *sita en Zafarraya*.

La contratación de estos puestos de trabajo está supeditado a la concesión de la subvención destinada para este fin y a la resolución de la misma, es decir, el contrato se realizará dependiendo del presupuesto que nos sea otorgado y en función de la ocupación del centro, teniendo en cuenta el número de usuarios que se encuentren residiendo.

La vigencia de esta bolsa de trabajo está sujeta al cierre de la Residencia de Inmigrantes para el año 2026.

El periodo de vacaciones se disfrutará al finalizar el contrato de trabajo.

**2ª. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es laboral, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal (Duración del servicio de alojamiento del Albergue) y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo, pudiendo ser en jornada intensiva de mañana, tarde y noche, a criterio de la Mancomunidad y según las necesidades del Centro.

### **3ª. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o ser extranjero con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y contar con una edad mínima de 18 años en la fecha de la presente convocatoria.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- Los demás requisitos que señalen en estas Bases y el anexo incorporado.

### **4ª. Requisitos**

#### **Requisitos mínimos obligatorios:**

1.- Graduado Escolar o Titulación específica relativa al puesto a desempeñar.

Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

2.- Currículum Vitae.

3.- Vida Laboral actualizada.

4.- Formación en vigilante de Seguridad. (para los encargados)

5.- DNI/ Residencia y permiso de trabajo en vigor.

El trabajador /a, deberá desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo, así como colaborar, en las tareas que no siendo de su competencia tengan que ser atendidas por necesidades o imprevistos del Centro.

### **5ª. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes 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 la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, debiéndose presentar en el Registro de Entrada de la Oficina de la Mancomunidad, en los registros de entrada de los Ayuntamientos mancomunados, o mediante cualquier otra forma de las prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOP.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de Mancomunidad, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o NIE

— Documentación acreditativa de los méritos que se solicitan para el puesto, conforme a lo indicado en las presentes Bases. No se admitirán ni se valorarán méritos cuya documentación se aporte con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **6ª. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, será aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la web y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación y se designarán las personas integrantes de la comisión de valoración.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y se hará pública la fecha de celebración del proceso selectivo.

### **7ª. Tribunal Calificador**

El Tribunal estará formado por un presidente, tres vocales, y un secretario con voz y voto, designados por Resolución de la Presidencia, que se hará público en el trámite de admisión provisional de solicitudes.

### **8ª. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición, con un máximo de 10 puntos distribuidos del siguiente modo:

#### **VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 6 puntos):**

##### **1ª FASE:** Baremo:

1. “Méritos Profesionales”: (2 puntos máximo)

• Haber trabajado para la Administración Pública en la categoría del mismo puesto a desempeñar: 0,10 puntos por mes trabajado.

• Haber trabajado para el sector privado en la categoría del mismo puesto a desempeñar: 0,05 puntos por mes trabajado.

2. “Situación legal de desempleado”: (2 puntos máximo)

• Por cada mes de antigüedad en el paro 0,06 puntos.

3. “Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas”: (2 puntos máximo).

Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e impartidos por instituciones de carácter público.

- Cursos inferiores a 20 horas: 0.25 puntos
- Entre 20 y 50 horas: 0.50 puntos.
- Entre 51 y 200 horas: 0.75 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

##### **2ª FASE:** ENTREVISTA PERSONAL (máximo 4 puntos)

El día de celebración se anunciará con una antelación mínima de 48 horas.

La Entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose la adecuación de la persona al puesto ofertado, en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo. La idoneidad para el desempeño de estos cometidos y responsabilidades se acredita con la valoración, de las competencias y cualidades siguientes:

1. Valoración del Curriculum Vitae

2. Conocimiento de la Residencia de Inmigrantes.
3. Responsabilidad/ madurez.
4. Motivación.
5. Adaptación/flexibilidad.
6. Resolución de problemas.
7. Buenas formas: educación y tolerancia.
8. Conocimientos propios del puesto a desempeñar.

Terminadas las pruebas de calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca Alhama de Granada, la relación de concursantes por el orden de puntuación obtenido, así como hará propuesta de contratación a las personas que hayan obtenido la mejor puntuación en el proceso de selección.

**Selección definitiva:** El resultado final será el que obtenga mayor puntuación sumando la 1ª y 2ª fase. La puntuación total del concurso será de 10 puntos.

Igualmente se publicará una lista con la composición por orden de puntuación de la bolsa de trabajo, conforme a los criterios de estas bases. El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate primará, quien acumule mayor tiempo de desempleo.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a la legislación vigente sobre selección de personal por las Administraciones Públicas y de la interpretación que sobre la misma haga el Tribunal seleccionador.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden de la selección.

En Alhama de Granada a fecha de la firma electrónica.

LA PRESIDENTA

FDO: Ana Belén Fernández Navas.

### ANEXO I. Modelo de Instancia

#### DATOS DEL SOLICITANTE

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **NIF:** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_  
**CP:** \_\_\_\_\_ **LOCALIDAD:** \_\_\_\_\_ **PROVINCIA:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_  
**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_  
**PLAZA:** \_\_\_\_\_

#### EXPONE

**PRIMERA.** Que, vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en relación con la convocatoria de tres plazas de Encargados, en régimen laboral temporal, conforme a las bases publicadas.

**SEGUNDO.** Que, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que, declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de tres Encargados, para la Residencia de trabajadores Inmigrantes.

**CUARTO.** Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser originales o bien estar debidamente cotejados (es copia fiel de su original).

Por lo expuesto, **SOLICITA**, que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de

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



**Administración Local**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL**

Administración

## MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA SERVICIO SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN

*Modificación ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de saneamiento y depuración al polígono Juncaril y Asegra*

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de saneamiento y depuración al polígono Juncaril y Asegra 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 a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado el texto de la modificación de la Ordenanza municipal que estará publicado en la sede electrónica de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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 la Mancomunidad, a 8 de abril de 2026  
Firmado por: El Presidente, Roberto Carlos García Jiménez



**Administración Local**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL**

Administración

## MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA NO POTABLE

*Modificación ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua no potable al polígono Juncaril y Asegra*

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua no potable al polígono Juncaril y Asegra 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 a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado el texto de la modificación de la Ordenanza municipal que estará publicado en la sede electrónica de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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 la Mancomunidad, a 8 de abril de 2026

Firmado por: El Presidente, Roberto Carlos García Jiménez



**Administración Local**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL**

Administración

## MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA POTABLE

*Modificación ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable al polígono Juncaril y Asegra*

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable al polígono Juncaril y Asegra 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 a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado el texto de la modificación de la Ordenanza municipal que estará publicado en la sede electrónica de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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 la Mancomunidad, a 8 de abril de 2026  
Firmado por: El Presidente, Roberto Carlos García Jiménez