



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 115 SUMARIO

### Administración Local

---

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Aprobación de cuentas justificativas Convocatoria 2024 Subvenciones de Transformación Digital

Bases y convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

BASES PARA CONTRATACIÓN DE PATROCINIO DEPORTIVO DE DEPORTISTAS LOCALES EN COMPETICIONES OFICIALES

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO ACUERDO ANEXO APLICACIÓN ASISTENCIA JURÍDICA

BASES Y CONVOCATORIA DEL XII CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "NINO RODRÍGUEZ, MI PEQUEÑO PARAÍSO"

##### - AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONVOCATORIA I CONCURSO FOTOGRÁFICO "BAZEANDO" 2026

##### - AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL MAYO 2026

##### - AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Anuncio de exposición pública del acuerdo de aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

##### - AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Convocatoria de subvenciones a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro

Convocatoria de ayudas para material escolar. Curso 2026-2027



## - AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ANUNCIO Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA 1301 DENOMINADO "ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL" DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA LOS EJERCICIOS 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y ENTREVISTA

## - AYUNTAMIENTO DE GALERA

Actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico.

## - AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITOS EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTOS 03/2026 FINANCIADA CON RTGG

LISTADO PROVISIONAL SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA VACANTE DE TÉCNICO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

## - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PLAZAS PROMOCION INTERNA VERTICAL

## - AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Aprobación inicial de la adhesión del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada) como miembro de pleno derecho al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada.

## - AYUNTAMIENTO DE JUN

Aprobación definitiva modificación de crédito expediente nº 19/2026/11

Aprobación definitiva modificación de crédito expediente nº 19/2026/12

Aprobación definitiva modificación de crédito expediente nº 19/2026/13

## - AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO Nº 2026015432 BOP Nº 63 - LUNES 06 DE ABRIL DE 2026

## - AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 1298/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 06/06/2026 (Expte. 2291/2026)

## - AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Calificación Ambiental Favorable planta de residuos Sandach Categoría 1 Puerto de Motril.

Resolución listado provisional admitidos/as-excluidos/as, 1 plaza Oficial, OEP 2025, nuevo ingreso

Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 7593/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 02/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 03/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 01/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 02/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 03/2026

**- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR**

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

**- AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN**

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS POR VACACIONES POR ALCALDÍA





**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## Aprobación de cuentas justificativas Convocatoria 2024 Subvenciones de Transformación Digital

*Aprobación de cuentas justificativas Convocatoria 2024 Subvenciones de Transformación Digital*

Que la Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno sesión ordinaria celebrada el día 02 de junio de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

3º.- APROBACIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS APORTADAS, EN EL ÁMBITO DE LA CONVOCATORIA 2024 DE SUBVENCIONES PARA TRANSFORMACIÓN DIGITAL. (EXPTE. MOAD 2025/JTD\_02/000001).

La Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, formula la siguiente Propuesta una vez conformada e intervenida por la Intervención:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución emitido por el Jefe de Servicio Jurídico-Administrativo de Transformación Digital, de conformidad con lo establecido en los artículos 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que se expone:

**Primero.** Por Resolución del Presidente con la asistencia de la Junta de Gobierno en sesión celebrada con fecha 23/12/2024, se concede a las entidades que figuran en el cuadro reseñado en el apartado resolutorio “Segundo” de la presente propuesta (en adelante, Cuadro de Entidades), las subvenciones por los importes relacionados, en el ámbito de la Convocatoria de Subvenciones para Transformación Digital, previstas por esta Excm. Diputación Provincial en el ejercicio 2024, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente, con la asistencia de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 15/07/2024.

**Segundo.** Todas las entidades beneficiarias presentan documentación para justificar las subvenciones concedidas en los expedientes señalados en el Cuadro de Entidades.

**Tercero.** El Grupo de Valoración, a que refiere el art. 4 de las Bases de la Convocatoria, mediante una o varias reuniones, cuyas actas figuran en los expedientes indicados, una vez examinadas y valoradas las solicitudes de justificación, propone la aprobación de las cuentas justificativas.

A los antecedentes anteriores resultan de aplicación los siguientes:

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**I.** Las Bases de la Convocatoria prevén como plazos: de ejecución del gasto, desde el 01/04/2024 hasta el 31/03/2025; y de justificación, hasta el 30/04/2025.

Por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente, con la asistencia de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 24/03/2025, se procede a la ampliación de dichos plazos, respectivamente hasta el 30/06/2025 y hasta el 31/07/2025.

**II.** El art. 10.2 de las Bases de la Convocatoria indica que podrán presentarse expedientes de justificación en cualquier momento, una vez realizada la totalidad del gasto, sin necesidad de tener que esperar a la finalización del plazo de ejecución.

**III.** La justificación se regula en el art. 8 de las Bases, debiendo presentarse a través de la Sede Electrónica. Prevé que, una vez ejecutado el gasto previsto y conforme a lo establecido en el art. 75 del Real Decreto 887/2006, de

21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RLGS y LGS, respectivamente), así como en el art. 42 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación (en lo sucesivo, BEP), se opta por la justificación simplificada, para lo cual, se deberá aportar la siguiente documentación:

a) (Anexo 2) Memoria de actuación: Conforme al modelo incluido se justificará el cumplimiento de las condiciones de la concesión con indicación de la adquisición del equipamiento o infraestructura, así como los resultados obtenidos. La memoria de actuación será suscrita por la Alcaldía o Presidencia de la entidad.

b) (Anexo 3) Cuenta justificativa: Conforme al modelo incluido se clasificarán y certificarán los gastos realizados y pagados, así como la información sobre otras subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. La cuenta justificativa será suscrita por la Alcaldía o Presidencia de la entidad, así como por la Secretaría-Intervención, o Intervención, según proceda.

c) Facturas. En todo caso, deberán presentarse y quedar a disposición de la Diputación copias de las facturas o documentos acreditativos de la realización de la prestación, así como, en su caso, copia del expediente que acredite la selección del contratista conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

d) Las entidades cuya solicitud incluya peticiones referentes al concepto 1.3.a), deberán, además, ser beneficiarias del Programa de Concertación Local correspondiente y haber suscrito el correspondiente Convenio en 2024. La acreditación de tal extremo se verificará de oficio por la Sección Administrativa de Nuevas Tecnologías (actual Servicio Jurídico-Administrativo de Transformación Digital).

En este sentido, la documentación referida en el antecedente segundo, formada por Memoria de Actuación y Memoria Justificativa, tal y como se indica en las Actas del Grupo de Valoración, y que constan en cada uno de los expedientes del Cuadro de Entidades, resultan acordes con lo señalado en el presente fundamento, en los términos exigidos por el art. 8 de las Bases de la Convocatoria en relación con los arts. 75 del RLGS y 42 de las BEP para el presente ejercicio.

Igualmente, en cuanto a las copias de las facturas aportadas, permiten la justificación de la subvención concedida.

Habiendo sido ejecutados todos los proyectos dentro del plazo previsto en la Convocatoria (por lo que las facturas son de fecha igual o anterior al 31 de marzo o 30 de junio de 2025 y posteriores al 1 de abril de 2024), sin embargo, parte de la facturación presentada por algunas entidades beneficiarias han sido abonadas con posterioridad al citado periodo de ejecución o elegibilidad del gasto.

En este sentido, el art. 31.2 de la LGS dispone que salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención. De este modo, las Bases de la Convocatoria prevén en su artículo 10.1, como plazo para ejecutar las actuaciones subvencionadas, el comprendido entre el 1 de abril de 2024 y el 31 de marzo de 2025 (ampliado por Resolución de 24 de marzo hasta el 30 de junio de 2025).

En un supuesto similar, la Sentencia de la Audiencia Nacional de 29/5/2019 (Rec. 322/2018), respecto al abono de gastos de seguridad social fuera de periodo de elegibilidad de gastos subvencionados con fondos europeos, pero dentro del periodo de justificación conforme a una demora en el pago autorizada por la TGSS, dispone que no hay propiamente un incumplimiento de la obligación formal de justificar, sino una demora en el pago autorizada por la Administración. Continúa diciendo que el gasto reflejado en las facturas se ha realizado efectivamente fuera del periodo de ejecución, pero dentro del plazo de justificación ordinario. En el presente caso, no existe una demora en el pago autorizada por la Administración, sino una demora prevista legalmente; en concreto, el art. 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece como plazos para el abono de facturas, un plazo inicial de 30 días para aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, y un plazo final de abono dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados. En definitiva, procede aprobar la justificación una vez verificados el cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de la normativa aplicable y de las condiciones exigidas en la convocatoria, la realización de las actividades o proyectos subvencionados, así como la aplicación de los gastos a los fines previstos.

**IV.** Como se puede apreciar en los casos de los Ayuntamientos de JEREZ DEL MARQUESADO, CACÍN, GALERA, PELIGROS, LANJARÓN, ALBUÑÁN, CHAUCHINA, VÉLEZ DE BENAUDALLA, DEHESAS VIEJAS, GÓJAR, CAMPOTÉJAR, CARATAUNAS y PUEBLA DE DON FADRIQUE los importes justificados son inferiores a las cuantías concedidas. En este sentido, el art. 43 in fine de las BEP de la Corporación para el presente ejercicio dispone que la Diputación liquidará los correspondientes intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produzca el reintegro efectivo por parte del beneficiario, siempre que el importe de la liquidación supere los 27 €, cuantía que se establece como mínima para cubrir los costes de gestión del ingreso. Dicho precepto solo hace referencia a los intereses de demora por lo que podemos interpretar que no incluiría la cuantía del principal, como sucede en el presente supuesto. Sin embargo, se puede aplicar analógicamente lo dispuesto en él en cuanto a la liquidación del importe principal del reintegro, y siempre que su cuantía sea inferior a dicho importe mínimo establecido para cubrir los costes de gestión del ingreso, no procedería la exigencia del correspondiente reintegro.

**V.** En cuanto a los supuestos de renuncia parcial o devolución de remanente no aplicado, el art. 42.D.3.a) de las BEP dispone que en aquellos casos en los que se haya justificado parcialmente la subvención y se renuncie al remanente no aplicado, se dictará Resolución aceptando la justificación y la renuncia parcial, y se dará traslado de la misma a Tesorería para que realice el abono proporcional de la subvención y el barrado del remanente de la orden de pago y demás fases de ejecución. Una vez aceptada por el órgano concedente la renuncia por la entidad beneficiaria a subvenciones pendientes de abono, si aquella se produjese dentro del mismo ejercicio en el que se reconoce la obligación, operará un reintegro de pagos en el estado de gastos, dentro de la misma aplicación en que se produjo, restituyendo el saldo a su momento inicial. En el supuesto de que la renuncia de la subvención se refiriese a un presupuesto diferente al corriente, operará como modificación de operaciones de ejercicios cerrados por rectificación de saldos iniciales. Por su parte, el apartado b) señala que las renunciaciones de subvenciones recibidas o de remanentes no aplicados de estas irán acompañadas de la carta de pago de la devolución, dictándose la oportuna Resolución de aceptación de la devolución. Si la renuncia no fuera acompañada de la devolución de la subvención recibida, y una vez enviado escrito requiriendo subsanación, se incoará y tramitará por el área gestora expediente de reintegro, correspondiendo su resolución al Servicio Jurídico Presupuestario.

Constan en los expedientes cartas de pago de las devoluciones de remanentes no aplicados llevadas a cabo por los municipios de CASTRIL y CANILES.

**VI.** Tratándose de expedientes que guardan identidad sustancial, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, procede aprobar su acumulación para que se resuelva la aprobación de la aceptación de las justificaciones en un único procedimiento.

**VII.** Aunque el art. 82.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que, instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados; sin embargo, en su apartado 4, señala que se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, lo que sucede en el presente supuesto.

**VIII.** Las BEP vigentes en su art. 42.A.3, respecto de la justificación de subvenciones, señalan que se presentará en el Registro General de la Diputación de Granada e irá dirigida al Área gestora, como responsable de la comprobación de la adecuada justificación de la subvención, que procederá, en los términos recogidos en las presentes bases, debiéndose dictar Resolución aceptando la misma por el órgano concedente y, en su caso, procediendo al registro de los justificantes de acuerdo con lo establecido al respecto.

Por tanto, procede formular propuesta de aceptación de las correspondientes cuentas justificativas al órgano concedente, que de acuerdo con el art. 41.A.af. BEP, se corresponde con la Presidencia de la Corporación asistido de la Junta de Gobierno.”

Visto el artículo 88.6 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que la aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

En base a los antecedentes y fundamentos anteriores, conforme a la vigente legislación de régimen local y de acuerdo con la Resolución de Delegación de Competencias núm. 7296, de 27 de noviembre de 2025, la Diputada Delegada de Transparencia, RRHH y Transformación Digital que suscribe, somete a la Junta de Gobierno en sus funciones de asistencia al Ilmo. Sr. Presidente, y a éste a su vez para su resolución la siguiente:

## PROPUESTA

**Primero.** Tratándose de expedientes que presentan identidad sustancial, aprobar su acumulación para su resolución en un único procedimiento.

**Segundo.** Aprobar, en el ámbito de la Convocatoria 2024 de Subvenciones para Transformación Digital, las cuentas justificativas aportadas relacionadas en el siguiente Cuadro de Entidades:

NIF	ENTIDAD	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN	N.º JUSTIFICA REINTEGRO / PDC	N.º REGISTRO	FECHA JUSTIFICACIÓN	ANEXO 2	ANEXO 3	FACTURACIÓN	JUSTIFICA CAP. 7 (ART. 1.2.)	JUSTIFICA CAP. 4 (ART. 1.3.)	DIFERENCIA CAP. 7	DIFERENCIA CAP. 4	TOTAL CUANTÍA NO JUSTIFICADA
P1811400I	JUVILES	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000001	2025008231	17/02/2025	S	S	S	6.440,48 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1814800G	OGÍJARES	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000003	2025011045	04/03/2025	S	S	S	11.098,80 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1817000A	PURULLENA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000004	2025012202	07/03/2025	S	S	S	6.478,35 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1810200D	HUETOR TAJAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000008	2025014644	19/03/2025	S	S	S	11.685,27 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1805400G	CORTES DE BAZA	4.000,00 €		4.000,00 €	2025/JTD_02/000009	2025015789	25/03/2025	S	S	S	4.170,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1811000G	JEREZ DEL MARQUESADO	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000011	2025016791	27/03/2025	S	S	S	6.230,82 €		0,03 €	0,00 €	0,03 €
P1805300I	VILLAMENA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000012	2025018190	01/04/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1802900I	BENALUA DE LAS VILLAS	6.230,85 €	1.270,77 €	7.501,62 €	2025/JTD_02/000014	2025018967	03/04/2025	S	S	S	6.960,48 €	1.270,77 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1809900B	HUÉNEJA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000015	2025019034	03/04/2025	S	S	S	7.151,10 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1800700E	ALBUÑOL	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000019	2025020019	08/04/2025	S	S	S	8.281,64 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1803000G	BENAMAUREL	5.467,93 €	1.573,00 €	7.040,93 €	2025/JTD_02/000021	2025020939	10/04/2025	S	S	S	5.467,98 €	1.874,94 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1804300J	CAPILEIRA	5.152,36 €		5.152,36 €	2025/JTD_02/000024	2025022340	21/04/2025	S	S	S	5.152,36 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1803500F	CACÍN	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000025	2025022716	22/04/2025	S	S	S	6.339,22 €	2.016,08 €	0,00 €	23,92 €	23,92 €
P1810000H	HUÉSCAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000028	2025022977	23/04/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1810300B	HUÉTOR VEGA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000029	2025023067	23/04/2025	S	S	S	8.391,33 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1819300C	VÍZNAR	6.230,85 €	2.000,00 €	8.230,85 €	2025/JTD_02/000030	2025023072	23/04/2025	S	S	S	6.230,85 €	3.765,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1809100I	GUADIX	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000033	2025023417	28/04/2025	S	S	S	17.320,18 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1819200E	VILLANUEVA MESIA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000037	2025023432	30/04/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1816300F	LA TAHA	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000038	2025023216	30/04/2025	S	S	S	6.230,85 €	2.040,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1819800B	ZUJAR	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000039	2025023164	24/04/2025	S	S	S	6.292,00 €	5.941,10 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1816200H	PIÑAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000040	2025024456	30/04/2025	S	S	S	6.303,23 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €

NIF	ENTIDAD	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN	N.º EXPEDIENTE JUSTIFICA REINTEGRO / PDC /	N.º REGISTRO	FECHA JUSTIFICACIÓN	ANEXO 2	ANEXO 3	FACTURACIÓN	JUSTIFICA CAP. 7 (ART. 1.2.)	JUSTIFICA CAP. 4 (ART. 1.3.)	DIFERENCIA CAP. 7	DIFERENCIA CAP. 4	TOTAL CUANTÍA NO JUSTIFICADA
P1819700D	LA ZUBIA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000041	2025024172 2025030885	02/05/2025 29/05/2025	S	S	S	6.889,38 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1805700J	CULLAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000042	2025024435	02/05/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1805500D	CORTES GRAENA Y	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000043	2025024774	02/05/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1802000H	VEGAS DEL GENIL	6.230,85 €	2.040,00	8.270,85 €	2025/JTD_02/000045	2025024483	30/04/2025	S	S	S	6.911,39 €	2.492,08 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1808400D	GALERA	6.230,85 €	1.500,00 €	7.730,85 €	2025/JTD_02/000046	2025026211	07/05/2025	S	S	S	6.230,32 €	1.500,00 €	0,53 €	0,00 €	0,53 €
P1815600J	PELIGROS	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000048	2025027241	09/05/2025	S	S	S	6.205,36 €		25,49 €	0,00 €	25,49 €
P1811100E	JETE	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000049	2025027076	12/05/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1811800J	LANJARÓN	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000051	2025028014	14/05/2025	S	S	S	6.230,83 €		0,02 €	0,00 €	0,02 €
P1800600G	ALBUÑÁN	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000052	2025028328	15/05/2025	S	S	S	6.226,95 €	2.050,00 €	3,90 €	0,00 €	3,90 €
P1809000A	GUADAHORTUNA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000053	2025028327	15/05/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1812100D	LENTEGI	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000054	2025028702	16/05/2025	S	S	S	6.231,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1815100A	OTIVAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000055	2025029020	19/05/2025	S	S	S	6.951,45 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1806000D	CHAUCHINA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000056	2025030070	23/05/2025	S	S	S	6.230,84 €		0,01 €	0,00 €	0,01 €
P1818800C	VÉLEZ DE BENAUDALLA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000058	2025030983	30/05/2025	S	S	S	6.219,15 €		11,70 €	0,00 €	11,70 €
P1804600C	CASTILLEJAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000059	2025031179	30/05/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1816600I	PÓRTUGOS	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000063	2025032074	04/06/2025	S	S	S	6.230,85 €	2.040,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1813500D	MONACHIL	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000064	2025032284	05/06/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1804100D	CAÑAR	6.230,85 €	1.119,25 €	7.350,10 €	2025/JTD_02/000070	2025033804	12/06/2025	S	S	S	6.230,85 €	1.119,25 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1814600A	NIGÜELAS	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000071	2025033932	12/06/2025	S	S	S	6.515,70 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1813000E	ALPUJARRA DE LA SIERRA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000074	2025034241	13/06/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1814100B	MORELABOR	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000076	2025035081	19/06/2025	S	S	S	6.327,60 €	2.860,44 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1806400F	CHURRIANA DE LA VEGA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000077	2025035095	19/06/2025	S	S	S	6.499,31 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1800500I	ALBONDÓN	5.149,44 €	2.040,00 €	7.189,44 €	2025/JTD_02/000079	2025035362	23/06/2025	S	S	S	5.149,44 €	2.040,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1801100G	ALDEIRE	6.230,85 €		6.230,85 €	2026/PES_01/006895	2.026.024.469,00 €	04/05/2026	S	S	S	6.570,36 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1815500B	PEDRO MARTÍNEZ	6.230,85 €	500,00 €	6.730,85 €	2025/JTD_02/000084	2025037861	02/07/2025	S	S	S	6.632,85 €	2.424,94 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1803400I	BUSQUISTAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000085	2025037868	02/07/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1820000F	ZAGRA	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000087	2025037414	01/07/2025	S	S	S	6.230,85 €	2.040,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1818000J	SORVILAN	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000088	2025038125	03/07/2025	S	S	S	6.613,57 €	2.770,90 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

NIF	ENTIDAD	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN	N.º EXPEDIENTE JUSTIFICA REINTEGRO / PDC /	N.º REGISTRO	FECHA JUSTIFICACIÓN	ANEXO 2	ANEXO 3	FACTURACIÓN	JUSTIFICA CAP. 7 (ART. 1.2.)	JUSTIFICA CAP. 4 (ART. 1.3.)	DIFERENCIA CAP. 7	DIFERENCIA CAP. 4	TOTAL CUANTÍA NO JUSTIFICADA
P1817400C	SALAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000090	2025038377	04/07/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1813300I	MOCLIN	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000093	2025038819	08/07/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1807800F	FONELAS	6.230,85 €	910,00 €	7.140,85 €	2025/JTD_02/000095	2025039220	10/07/2025	S	S	S	6.353,59 €	910,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1800044H	DEHESAS VIEJAS	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000096	2025039010	09/07/2025	S	S	S	6.230,05 €		0,80 €	0,00 €	0,80 €
P1805200A	COLOMERA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000108	2025041357	22/07/2025	S	S	S	6.283,59 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1809700F	GÚVEJAR	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000112	2025041551	23/07/2025	S	S	S	7.355,59 €	2.552,84 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1813900F	MONTILLANA	6.230,85 €	2.000,00 €	8.230,85 €	2025/JTD_02/000116	2025041795	24/07/2025	S	S	S	6.243,95 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1816100J	PINOS PUENTE	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000117	2025041876 2025045385	24/07/2025 21/08/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1801500H	ALHENDIN	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000118	2025042074	25/07/2025	S	S	S	13.725,03 €	2.040,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1818700E	VÁLOR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000120	2025042186	25/07/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1817800D	SANTA FE		2.040,00 €	2.040,00 €	2025/JTD_02/000124	2025042389	28/07/2025	S	S	S		2.165,90 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1808500A	GOBERNADOR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000125	2025042278 2025042447	28/07/2025	S	S	S	6.230,85 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1814900E	ORCE	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000126	2025042288	28/07/2025	S	S	S	6.300,01 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1800041D	ELA VENTAS DE ZAFARRAYA	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000128	2025042439	28/07/2025	S	S	S	6.231,84 €	2.400,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1810700C	IZNALLOZ	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000131	2025042575	29/07/2025	S	S	S	6.423,75 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1808600I	GOJAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000134	2025042562	29/07/2025	S	S	S	6.210,93 €		19,92 €	0,00 €	19,92 €
P1803900H	CAMPOTEJAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000137	2025042649	29/07/2025	S	S	S	6.230,83 €		0,02 €	0,00 €	0,02 €
P1804400H	CARATAUNAS	5.847,95 €	1.299,55 €	7.147,50 €	2025/JTD_02/000138	2025042712	29/07/2025	S	S	S	5.883,95 €	1.294,58 €	0,00 €	4,97 €	4,97 €
P1804700A	CASTRIL	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000145	2025042950	31/07/2025	S	S	S	6.100,00 €		130,85 €	0,00 €	130,85 €
REMANENTE NO APLICADO DEVUELTO MEDIANTE CARTA DE PAGO NÚMERO 12025/2425 DE FECHA 31/07/2025															
P1807100A	DOLAR	3.064,93 €	2.040,00 €	5.104,93 €	2025/JTD_02/000148	2025043021	31/07/2025	S	S	S	3.222,23 €	2.329,25 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1816700G	PUEBLA DE DON FADRIQUE	6.230,85 €	1.306,80 €	7.537,65 €	2025/JTD_02/000150	2025043044	31/07/2025	S	S	S	6.195,01 €	1.306,80 €	35,84 €	0,00 €	35,84 €
P1804000F	CANILES	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000152	2025043088	31/07/2025	S	S	S	6.110,50 €		120,35 €	0,00 €	120,35 €
REMANENTE NO APLICADO DEVUELTO MEDIANTE CARTA DE PAGO NÚMERO 12025/2367 DE FECHA 22/07/2025															
P1816800E	PULIANAS	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000154	2025043118	31/07/2025	N	S	S	6.524,32 €	3.678,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

NIF	ENTIDAD	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN	N.º EXPEDIENTE JUSTIFICA REINTEGRO / PDC	N.º REGISTRO	FECHA JUSTIFICACIÓN	ANEXO 2	ANEXO 3	FACTURACIÓN	JUSTIFICA CAP. 7 (ART. 1.2.)	JUSTIFICA CAP. 4 (ART. 1.3.)	DIFERENCIA CAP. 7	DIFERENCIA CAP. 4	TOTAL CUANTÍA NO JUSTIFICADA
P1803700B	CAJAR	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000156	2025043150	31/07/2025	S	S	S	12.482,81 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1818100H	TORRE CARDELA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000158	2025043173	31/07/2025	S	S	S	6.250,32 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1802500G	BEAS DE GRANADA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000161	2025043026	31/07/2025	S	S	S	7411,73		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1800037B	VALDERRUBIO	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €	2025/JTD_02/000162	2025043695	05/08/2025	S	S	S	10.092,68 €	2.323,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1805100C	COGOLLOS VEGA	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000165	2025046643	03/09/2025	S	S	S	6.823,75 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
P1803100E	BÉRCHULES	6.230,85 €		6.230,85 €	2025/JTD_02/000167	2025046602	03/09/2025	S	S	S	6.231,17 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €

**Tercero.** Aceptar las devoluciones de remanentes no aplicados por parte de los municipios de Caniles y Castril conforme al detalle incluido en la tabla anterior.”

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

Lo que su publica a través del Boletín Oficial de la provincia de Granada, advirtiendo que 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.

En Granada, a la fecha de la firma electrónica. Firmado por: DÑA. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, VICEPRESIDENTA SEGUNDA Y DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RRHH Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## Bases y convocatoria de puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación

*Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.*

Expte:2026/PPT\_01/000155

Con fecha 28 de mayo de 2026 y número de registro de resoluciones 3379, 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 aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.**

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la LRBRL, resuelvo:

Convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

Se convoca la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo de la presente Resolución.

#### **2. Requisitos que han de reunir los aspirantes.**

2.1 Podrán participar los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución.

2.2 No podrán participar en la presente convocatoria:

- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.
- Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de un año desde el pase a las mismas.

#### **3. Solicitudes y documentación**

3.1 Los/as interesados/as dirigirán sus solicitudes al órgano convocante, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 La solicitud deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto en relación con la disposición adicional quinta de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica y del procedimiento administrativo común electrónico de la Diputación de Granada.

La solicitud podrá presentarse en el registro electrónico de la Diputación de Granada al que puede accederse a través de la siguiente URL: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> así como en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015. Dentro del registro electrónico de la Diputación de Granada habrá de accederse a la siguiente ruta: Personal -> Procedimientos de provisión de puestos de trabajo -> Alta de solicitud.

3.3 Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma su currículum vitae, en el que figuren títulos académicos, el tipo de relación de servicios, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen oportuno poner de manifiesto, acompañando la documentación justificativa de tales extremos. Los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos referidos al tipo de relación de servicios, años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Diputación de Granada, grado personal consolidado y méritos formativos que consten en el registro de formación de la Dirección General de Recursos Humanos, se incorporarán de oficio, cuando se trate de funcionarios con destino en la misma.

#### **4. Resolución de la Convocatoria**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, en el plazo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El puesto deberá ser adjudicado motivadamente entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **5. Toma de posesión**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### **6. Relaciones con los interesados**

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web de la Diputación de Granada, en el apartado "Delegaciones" / "Recursos Humanos" / "Provisión de Puestos".

Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247972.

#### **7. Norma final**

7.1 En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el

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

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

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

En Granada, a 12 de junio de 2026.

La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digita

ANEXO

Convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

Nº	Características						Requisitos					Observ.
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	CE	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Titulación Académica	Requisitos adicionales	
1	Jefatura de Servicio Asistencia Urbanística	3701	900-Servicio de Asistencia a Municipios	28	24.348,24 €	NO	DG	AG/AE	A1	Arquitectura Superior o Derecho	UR	D4
2	Jefatura Servicio Fomento	1838	200-Empleo y Desarrollo Provincial	28	24.348,24 €	SI	DG	AG/AE	A1	-	EXP24	D4

- CD: Complemento de destino  
 CE: Complemento específico  
 DG: Diputación de Granada, personal funcionario en Diputación de Granada al amparo de la disposición transitoria 9ª de la Ley 15/2014, y personal funcionario integrado en Administración General de sus organismos públicos dependientes.  
 AG/AE: Administración General/Administración Especial.  
 UR: Formación en Urbanismo  
 EXP24: Experiencia 24 meses.  
 D4: Disponibilidad exclusiva o libre.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

## BASES PARA CONTRATACIÓN DE PATROCINIO DEPORTIVO DE DEPORTISTAS LOCALES EN COMPETICIONES OFICIALES

### *BASES PARA CONTRATACIÓN DE PATROCINIO DEPORTIVO DE DEPORTISTAS LOCALES EN COMPETICIONES OFICIALES*

En sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de Mayo de 2026 la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, emitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice:

<<Área: SUBVENCIONES PATROCINIO

Expte: 837/2026

**Asunto: Bases para contratación de patrocinio publicitario de deportistas locales en competiciones oficiales**

Por parte de este Excmo. Ayuntamiento, a través de la Concejalía Delegada de Deportes, en aras a fomentar la difusión del deporte en el Municipio, se ha programado realizar un patrocinio de aquellos deportistas, en competiciones oficiales, que destaquen en listas oficiales de clasificación deportiva y/o por sus condiciones especiales de naturaleza deportiva, debiendo haber un retorno publicitario por parte del patrocinado en favor del Ayuntamiento.

Toda vez que dichos/as deportista/s son vecinos/as del municipio, y su labor sea reconocida en su ámbito profesional a nivel supramunicipal, esta Corporación entiende procedente llevar a cabo un contrato de patrocinio con dichos profesionales, en aras de garantizar la difusión de la imagen de nuestro municipio, y, a la vez, ayudar a dichos/as deportista/s a consolidar sus éxitos profesionales.

De conformidad con lo expuesto anteriormente, la Junta de Gobierno Local, órgano competente por delegación del Alcalde en virtud de la delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local en virtud de Resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 536/2023, de 23 de junio, por unanimidad, ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar las siguientes bases para aprobación de contratación de patrocinio deportivo de deportistas locales en competiciones oficiales.

**SEGUNDO:** Publicar el presente Acuerdo y Bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, para presentación de solicitudes para dicho patrocinio. Plazo de presentación diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

## **BASES PARA CONTRATACIÓN DE PATROCINIO DEPORTIVO DE DEPORTISTAS LOCALES EN COMPETICIONES OFICIALES**

### **PRIMERA: Objeto de las Bases:**

Es objeto de las presentes Bases, la regulación de las condiciones para realización de contratación de patrocinio de aquellos deportistas en competiciones oficiales, que destaquen en listas oficiales de clasificación deportiva y/o por sus condiciones especiales de naturaleza deportiva.

Con dicho programa de patrocinio se garantiza la difusión de la imagen del municipio fuera del mismo, y, a la vez, ayudar a dichos/as deportista/s a consolidar sus éxitos profesionales.

### **SEGUNDA: Requisitos de participación:**

Ser deportistas empadronados en el Municipio de Alhama de Granada, y mantener dicho empadronamiento, durante el tiempo de patrocinio, con participación en competiciones deportivas oficiales. Se considerarán competiciones oficiales deportivas, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, las que realizándose en el ámbito territorial de Andalucía, se califiquen como tales por las Administraciones Públicas deportivas, las federaciones deportivas o las universidades andaluzas.

### **TERCERA: Naturaleza jurídica del patrocinio deportivo:**

Legislación aplicable:

- Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.
- Ley 9/20117, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Art. 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Se pretende patrocinar la labor como deportistas, en competiciones deportivas oficiales a aquellos vecinos y vecinas de nuestro Municipio, de tal forma que a su vez este Ayuntamiento obtenga la contraprestación de la difusión

de Alhama de Granada fuera del Municipio, potenciando, a su vez, la carrera deportiva y/o profesional, de dichos/as deportistas y clubes y asociaciones deportivas.

A tal respecto, la figura jurídica es de un contrato de patrocinio publicitario, siendo aquel por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador, términos en los que venía descrito dicho contrato, al amparo del artículo 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

El contrato de patrocinio se caracteriza porque no es propiamente un contrato de servicios y se incardina en el ámbito de los contratos privados, en el que existe un compromiso por parte del patrocinado de colaborar en la publicidad del patrocinador y realizándola una persona física o jurídica que se dedica a una actividad ajena a la publicitaria, no un profesional de la publicidad (agencia publicitaria, medio de publicidad, creativo).

En el caso presente, el Ayuntamiento no percibe contraprestación económica alguna, pero sí un retorno publicitario, aportando una ayuda para apoyar el trabajo deportivo del/de la citado/a deportista, hecho que determina que estemos ante un contrato de patrocinio, dado el carácter económico de la contraprestación.

A la vista de lo anteriormente expuesto, calificaríamos el presente contrato como privado, cuya preparación debe realizarse mediante las previsiones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017- (artículo 26).

En ese sentido, el Informe 7/2018, de 27 de julio, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa Valenciana, incide en la calificación de dicho contrato como contrato privado, a la hora de concluir que el patrocinio publicitario de una actividad o evento por una Administración Pública no se considera comprendido entre los contratos de servicios u otros contratos típicos de los definidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de forma que su contratación tendrá carácter privado y su preparación y adjudicación debe efectuarse de conformidad con las normas de la Ley de Contratos del Sector Público que resulten de aplicación.

A tal efecto, y de acuerdo con este criterio, tendrá la consideración de contrato menor en el supuesto de que su valor estimado no supere el importe establecido en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, citada.

#### **CUARTA: Procedimiento para obtención de patrocinio por parte de las personas interesadas**

##### 1.- Documentación a presentar:

- a.- Solicitud normalizada según modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- b.- Acreditación de pertenencia a un Club o Asociación Deportiva.

c.- Acreditación de participación en competiciones deportivas oficiales y, respecto de las competiciones ya realizadas, la clasificación correspondiente, todo ello referenciado al año 2026. Se considerarán competiciones oficiales deportivas, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, las que realizándose en el ámbito territorial de Andalucía, se califiquen como tales por las Administraciones Públicas deportivas, las federaciones deportivas o las universidades andaluzas. Respecto a las competiciones no acontecidas a la fecha, podrá presentarse una declaración responsable de participación.

##### 2.- Respecto al requisito de empadronamiento, será objeto de verificación por parte de este Ayuntamiento.

3.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes de las personas interesadas, por parte de la Concejalía Delegada de Deportes se estudiará dicha documentación. En caso de faltar algún requisito, se efectuará requerimiento de subsanación, concediéndose a tal efecto, el plazo de cinco días hábiles para su cumplimentación.

4.- Por parte de la Concejalía Delegada de Deportes se efectuará una valoración de las solicitudes presentadas y la ayuda económica a obtener, en función a los siguientes criterios:

a.- Participación y clasificaciones obtenidas en listas oficiales en competiciones o pruebas deportivas que tengan lugar en el año 2026. A tales efectos se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, el mayor número de eventos y/o competiciones deportivas en las que haya participado o vaya a participar en el año 2026, y las mejores puntuaciones o clasificaciones obtenidas.

b.- Situación de los deportistas en listas oficiales de clasificación deportiva aprobadas por las federaciones deportivas correspondientes.

5.- Por Alcaldía en avocación mediante informe motivado, a propuesta de la Concejalía Delegada de Deportes, se efectuará la aprobación de la contratación de patrocinio publicitario, consistente en ayuda económica, dentro del crédito máximo contenido en la financiación para el programa.

#### **QUINTA: Obligaciones de las personas beneficiarias del patrocinio:**

1.- La persona patrocinada cede al Ayuntamiento, como patrocinador, el derecho a usar la buena imagen de su actividad deportiva, permitiendo la publicación en medios de difusión municipales de su patrocinio y de los méritos o clasificaciones obtenidas en su actividad deportiva.

2.- La persona se compromete a llevar a cabo la actividad deportiva en competiciones deportivas oficiales durante el período de duración del contrato de patrocinio.

3.- La persona beneficiaria deberá efectuar indicación y publicidad del patrocinio de su actividad deportiva, por parte del Ayuntamiento de Alhama de Granada, en la forma que se estipule con la Concejalía Delegada de Deportes. En particular, en la indumentaria de los/as deportistas, durante las competiciones deportivas de todo tipo que realice durante la duración del contrato de patrocinio, deberá constar el escudo o logo del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

4.- Duración del patrocinio: la obtención de ayuda económica con cargo a la contratación de patrocinio tendrá como obligación la publicidad de dicho patrocinio durante el plazo de un año desde la formalización del contrato.

5.- La persona patrocinada deberá justificar mediante facturas/justificantes (periodo de ejecución del gasto será de 01 de enero de 2026 a 31 de diciembre de 2026) de gasto, como mínimo, el importe de la ayuda económica obtenida a cargo del contrato de patrocinio. Dicha justificación deberá efectuarse con anterioridad al 31 de marzo de 2027. En caso de no emisión de factura, el patrocinado deberá presentar una declaración responsable de no ser profesional

6.- La persona patrocinada se compromete a difundir la imagen del municipio y del Ayuntamiento en todo tipo de entrevistas, actos públicos y similares relacionados con la difusión de su proyecto deportivo patrocinado por esta Administración.

7.- En el caso de no cumplir los requisitos contemplados en las bases, el Ayuntamiento podrá exigir el reintegro de la subvención otorgada o en su caso una penalización en la siguiente convocatoria.

**SEXTA: El Ayuntamiento de Alhama de Granada se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:**

1.- Autorizar el uso del escudo del Ayuntamiento de Alhama de Granada en la indumentaria del deportista beneficiario del contrato.

2.- Aportar la cuantía en apoyo económico que se determine en el Acuerdo de Junta de Gobierno local de adjudicación, en calidad de patrocinio de la actividad deportiva del/la deportista.

**SÉPTIMA: Financiación:**

El presente programa queda financiado con arreglo al crédito máximo de 500 € existente en la partida del Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2026, 341 489.01 "Subvenciones deportivas individuales".

**OCTAVA: Causas de extinción:**

Las causas de extinción del presente contrato serán las previstas con carácter general para los contratos privados, y, específicamente, serán:

- El incumplimiento del objeto del contrato en el plazo previsto.
- La no participación en competiciones deportivas oficiales o pérdida de la condición de vecino/a del Municipio de Alhama de Granada.
- El incumplimiento de las condiciones de las partes citadas en el presente contrato.

Dichos incumplimientos podrán originar la obligación de reintegro de la cantidad incluida en ayuda económica a cargo del patrocinio.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/1985) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 132.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## EDICTO ACUERDO ANEXO APLICACIÓN ASISTENCIA JURÍDICA

*EDICTO ACUERDO ANEXO APLICACIÓN ASISTENCIA JURÍDICA*

### EDICTO

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

HACE SABER: En el acta de la sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento en el Pleno del día veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el «Anexo sobre la aplicación del derecho a la asistencia jurídica de los empleados públicos del Ayuntamiento de Almuñécar».

SEGUNDO. Proceder a notificar el presente acuerdo a la Mesa Negociadora y Comisión paritaria conjunta, a los efectos oportunos.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos para su difusión entre el personal municipal.

### ANEXO SOBRE APLICACIÓN DE LAS ADAPTACIONES POR FLEXIBILIDAD HORARIA FIJADAS EN CONVENIO Y ACUERDO REGULADOR DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

#### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente anexo tiene por finalidad desarrollar y regular la aplicación práctica del derecho a la flexibilidad horaria reconocido en los artículos 32 del Acuerdo regulador del personal funcionario y 16 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar (en adelante, el Acuerdo y el Convenio respectivamente), garantizando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la adecuada prestación de los servicios municipales.

2. Será de aplicación a todo el personal municipal que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Acuerdo y del Convenio, con horario de oficinas o asimilado. Para el resto de personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 del presente Anexo.

#### Artículo 2.- Conceptos

1. El horario ordinario para el personal de oficina y asimilados, establecido en los artículos 32.2 del Acuerdo y 16.2 del Convenio, es aquel que se presta de lunes a viernes de 7:45 a 15:15.

2. El horario obligatorio o fijo para el personal de oficina y asimilados, establecido en los artículos 32.5 del Acuerdo y 16.5 del Convenio, es aquel de obligada presencia, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

3. El horario flexible, establecido en los artículos 32.5 del Acuerdo y 16.5 del Convenio, es aquel que permite cumplir la jornada ordinaria fuera del horario fijo, siempre dentro de la franja habilitada al efecto y condicionado por las necesidades del servicio.

— Entrada flexible: entre las 7:00 y las 9:00 horas.

— Salida flexible: entre las 14:00 y las 16:00 horas.

— Salida excepcional: entre las 17:00 y las 20:00 horas.

4. Se mantendrá el margen de flexibilidad de 15 minutos en la entrada y salida, computables como jornada ordinaria, excepto en supuestos de jornada reducida.

#### Artículo 3.- Modalidades de flexibilidad

1. Conforme a lo previsto en los artículos 32.12 del Acuerdo y 16.11 del Convenio, el personal podrá solicitar flexibilidad horaria en las siguientes modalidades:

- a) Flexibilidad de 1 hora diaria: para quienes tengan a su cargo hijos/as menores de 16 años, personas mayores dependientes, personas con discapacidad o familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado.
- b) Flexibilidad de 2 horas diarias: para quienes tengan hijos/as con discapacidad escolarizados en centros de integración, educación especial o recibiendo atención en otros centros.
- c) Flexibilidad excepcional de hasta 2 horas: con carácter personal y temporal, en supuestos de conciliación debidamente acreditados o en familias monoparentales.

2. La flexibilidad no supondrá, en ningún caso, una reducción de la jornada ordinaria establecida ni un incremento de derechos retributivos o compensaciones adicionales.

#### Artículo 4.- Solicitud

1. La flexibilización horaria tendrá siempre carácter voluntario. La persona interesada deberá presentar solicitud por escrito, mediante el modelo que se establezca al efecto por el Departamento de Recursos Humanos, indicando:

- a) Modalidad de flexibilidad solicitada.
- b) Motivo (conciliación, cuidado familiar, etc).
- c) Horario propuesto.
- d) Fecha de inicio y fin del horario solicitado.
- e) Documentación acreditativa (libro de familia, certificado de discapacidad, informe médico, certificado de escolarización, etc).

2. La solicitud será informada, en el plazo máximo de 5 días hábiles, por la Jefatura o Dirección de la unidad de adscripción, respondiendo a la compatibilidad con la organización del servicio.

3. Transcurrido dicho plazo, corresponderá a la Delegación de Personal dictar resolución al respecto, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, de conformidad con lo establecido en el Disposición adicional trigésima segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en relación con las solicitudes cuya concesión esté sometida a la cobertura de las necesidades del servicio.

4. La concesión no podrá tener carácter indefinido, debiendo establecerse una fecha de inicio y fin, así como y la posibilidad de su renovación en caso de mantenerse la causa que motivó la solicitud.

#### Artículo 5.- Limitaciones

1. La concesión de la flexibilidad horaria estará condicionada a que no se vea afectada la adecuada prestación del servicio ni el normal funcionamiento del centro o dependencia municipal, circunstancia que deberá motivarse suficientemente por la Jefatura o Dirección de adscripción. En particular, deberá valorarse la viabilidad material y organizativa de la medida, de modo que su aplicación no requiera modificar los horarios generales de apertura o cierre del centro, ni alterar la jornada o el horario de otros empleados municipales. No obstante, podrá autorizarse cuando, mediante una adecuada organización interna, resulte compatible con el funcionamiento ordinario del servicio.

2. Cuando concurren varias solicitudes de flexibilidad horaria en una misma unidad, podrá establecerse un sistema de turnos o de adaptación que permita compatibilizar las peticiones formuladas con las necesidades organizativas del servicio.

La Jefatura o Dirección correspondiente procurará, en primer término, alcanzar un acuerdo entre las personas afectadas. Si dicho acuerdo no fuera posible, propondrá, de manera motivada, la distribución o adaptación que garantice el correcto funcionamiento del servicio y, en la medida de lo posible, atienda las solicitudes de flexibilidad presentadas, buscando el equilibrio más adecuado entre ambos intereses.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo y en el Convenio, en caso de discrepancia se dirimirá por la Delegación de Personal.

3. El disfrute de los permisos y licencias previstos en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como de los permisos regulados en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrá prioridad sobre la flexibilidad horaria. En consecuencia, la concesión o disfrute de dichos permisos por parte de otros miembros del personal podrá dar lugar a la suspensión temporal o revocación de la flexibilidad concedida, cuando resulte necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio.

4. No se podrán flexibilizar las jornadas establecidas como periodos de horario reducido en los artículos 32.8 del Acuerdo Regulador y 16.8 del Convenio Colectivo, para las jornadas laborables de Semana Santa y Feria, los días anteriores a los festivos locales, el día de Santa Rita y los días laborables comprendidos entre el 24 de diciembre y el 5 de enero.

5. Las solicitudes que afecten a las jornadas con horario reducido de 8:00 a 14:00 comprendidas entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, deberán ser proporcionadas al tiempo de trabajo previstos para dichas fechas, de tal forma que la jornada solicitada incluya el tiempo de reducción. La solicitud de flexibilidad en estas fechas no podrá suponer, en ningún caso, la acumulación, disfrute posterior o compensación de dichas reducciones de jornada en fechas distintas o de manera económica.

#### Artículo 6.- Causas de revocación

1. Serán causas de revocación de la flexibilidad concedida:

- a) El incumplimiento reiterado de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.
- b) La ausencia injustificada al puesto de trabajo.
- c) La finalización de las causas que motivaron su concesión.
- d) Por necesidades del servicio, cuando se acredite que mantener la flexibilidad concedida perjudicará gravemente a su prestación y normal funcionamiento.
- e) Por finalización del plazo concedido, sin que se haya solicitado y aprobado su renovación o prórroga.

2. Salvo en los casos contemplados en el apartado 1.e), la revocación se emitirá por escrito y de manera motivada por la Delegación de Personal.

3. En caso de revocación, la persona interesada podrá presentar nueva solicitud si concurren de nuevo las circunstancias previstas en este Anexo.

4. Las personas solicitantes podrán renunciar en cualquier momento a la jornada flexible concedida, mediante comunicación por escrito dirigida al Departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo casos de urgencia justificada, e indicando la fecha de finalización de la misma.

#### Artículo 7.- Causas de suspensión

1. Las solicitudes de flexibilidad horaria podrán ser suspendidas temporalmente a instancia de la persona interesada, por cualquier causa, mediante comunicación por escrito dirigida al Departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo casos de urgencia justificada. La comunicación deberá indicar las fechas previstas de inicio y finalización de la suspensión.

La suspensión solicitada por la persona interesada solo podrá tener por objeto reanudar el horario o jornada ordinaria previa a la concesión de la flexibilidad, y no podrá utilizarse para modificar la resolución original de flexibilidad, en cuyo caso se requerirá la presentación de una nueva solicitud conforme al artículo 4 del presente Anexo.

2. Asimismo, cuando concorra la causa prevista en el artículo 6.1.d), pero la Jefatura o Dirección del servicio determine que dicha situación tiene carácter temporal y con una duración previsible que permita fijar una fecha cierta de finalización, podrá proponer motivadamente la suspensión de la flexibilidad concedida en lugar de su revocación. Se considerarán causas de suspensión, entre otras:

- a) La alteración sobrevenida y temporal de las necesidades del servicio o del funcionamiento ordinario de la unidad, debidamente motivada por la Jefatura o Dirección correspondiente.
- b) La coincidencia temporal con permisos, reducciones de jornada u otras medidas de conciliación que afecten al mismo servicio.

c) La existencia de procesos de reorganización interna, sustituciones o refuerzos temporales, que requieran la presencia simultánea del personal en determinados horarios.

3. La suspensión temporal será acordada mediante resolución motivada de la Delegación de Personal, y no implicará la pérdida del derecho reconocido, reanudándose automáticamente una vez alcanzada la fecha de finalización establecida en la resolución.

4. La suspensión computará dentro del periodo de vigencia establecido en la resolución de concesión y no modificará su fecha de finalización, salvo que, por causa justificada, se tramite una nueva solicitud conforme al procedimiento general.

5. Cuando en una misma unidad existan varias personas con flexibilidad horaria y concurren las circunstancias que justifiquen su suspensión de oficio, se aplicará el mismo sistema establecido en el artículo 5.2 del presente Anexo.

#### Artículo 8.- Personal con horarios especiales

1. Al personal con horarios distintos al horario de oficinas o asimilado le serán de aplicación las disposiciones específicas contenidas en el Acuerdo Regulador y en el Convenio Colectivo, y, con carácter supletorio, lo dispuesto en el presente Anexo en materia de tramitación, resolución y efectos de las solicitudes de flexibilidad horaria.

2. Según lo dispuesto en el artículo 37.3.g) del Acuerdo y 20.3.e) del Convenio, el personal con sistema de trabajo a turnos, por razones de conciliación de la vida personal y laboral, podrá solicitar cambios de turnos de trabajo, siempre que no afecten al buen funcionamiento del servicio, no supongan incremento de gasto, ni entre en conflicto con los intereses del resto del personal, en cuyo caso se revisarán los cambios autorizados.

3. De conformidad con el art. 32.13 del Acuerdo Regulador, la flexibilidad horaria no será de aplicación al personal del servicio de extinción de incendios y del cuerpo de la policía local, salvo casos excepcionales que deberán ser estudiados individualmente. En cualquier caso, las solicitudes seguirán la tramitación establecida en el artículo 4 del presente Anexo.

#### Disposición adicional primera. Flexibilidad horaria en situaciones excepcionales.

1. Cuando concurren situaciones excepcionales de carácter colectivo, ajenas a la voluntad del personal (tales como obras o incidencias en las vías de comunicación, emergencias sanitarias, condiciones meteorológicas adversas prolongadas u otras análogas), podrá autorizarse la flexibilidad horaria, aun cuando no concurren las causas previstas en el artículo 3, con el fin de facilitar el acceso al puesto de trabajo y garantizar la adecuada prestación de los servicios municipales.

2. Con el objeto de agilizar la tramitación de solicitudes por alguna de estas causas, la Delegación de Personal podrá declarar de oficio la existencia de una situación de excepcionalidad, mediante resolución motivada, en la que se determinarán su alcance, duración, condiciones y criterios de aplicación. Dicha resolución será comunicada a la Comisión Paritaria y al conjunto del personal.

El personal que desee acogerse a la flexibilidad horaria durante la vigencia de la situación excepcional deberá formular la correspondiente solicitud ante el Departamento de Recursos Humanos. No obstante, cuando la solicitud se ajuste a las condiciones generales establecidas en la resolución de la Delegación de Personal, no será necesario recabar informe individual de la Jefatura o Dirección de la unidad, entendiéndose autorizada conforme a lo dispuesto en dicha resolución.

3. En ningún caso la aplicación de esta disposición supondrá reducción de la jornada ordinaria ni compensación retributiva adicional.

Disposición final. El presente anexo entrará en vigor al mes de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez tramitado por el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## BASES Y CONVOCATORIA DEL XII CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "NINO RODRÍGUEZ, MI PEQUEÑO PARAÍSO"

### *BASES Y CONVOCATORIA DEL XII CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "NINO RODRÍGUEZ, MI PEQUEÑO PARAÍSO"*

BDNS (Identif.): 911732

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/911732>)

**PRIMERO: Objetivo**

El presente Concurso tiene por objeto dar a conocer la belleza paisajística, histórica, gastronómica y cultural como destino turístico del Municipio a través de fotografías, para la divulgación de las excelencias turísticas del mismo, concediéndole el nombre de Nino Rodríguez en homenaje póstumo a este herradureño por su labor de promoción de La Herradura.

**SEGUNDO: Temática**

1. Se trata de la presentación de fotografías, que podrán ser a color o monocromo (incluidas B y N o virados mono color), y que no hayan sido seleccionadas y/o premiadas en ningún otro concurso, que versarán sobre paisajes, patrimonio histórico y natural del Municipio, gastronomía, fiestas, costumbres, celebraciones populares y cualquier otro que reflejen la belleza y atractivo turístico del Municipio, pudiendo llegar a utilizarse en la promoción turística del Municipio.

2. No serán admitidas obras que sean plagio de otros autores o que puedan ser susceptibles de ser reclamados sus derechos de utilización por personas o instituciones que puedan acreditar su propiedad. Las fotografías tampoco podrán mostrar logotipos, firmas ni ser alteradas electrónicamente ni por cualquier otro medio, no aceptándose foto-montajes. Si serán aceptadas las fotografías panorámicas, así como las correcciones de color y luminosidad.

3. No se aceptarán imágenes que no reúnan un mínimo de calidad o con contenidos contrarios a la legalidad vigente.

**TERCERO. Participantes**

Podrán participar en el concurso cualquier persona física mayor de 18 años, ya sea profesional o aficionada a la fotografía, de forma individual, excluyéndose por tanto la presentación conjunta de fotografías. Cada participante podrá concursar con hasta un máximo de tres obras individuales y dos colecciones (máximo 3 fotografías por colección).

**CUARTO. Condiciones para la presentación de las obras**

Las obras deberán presentarse en formato digital en cualquiera de los soportes conocidos (CD; Pendrive o similar) con las siguientes condiciones:

Formato digital: únicamente serán aceptadas imágenes en formato JPEG de alta resolución y/o TIFF con un tamaño mínimo de 1024 x 1024 píxeles y un peso máximo de archivo de 5Mega Bytes (MB).

**QUINTO. Lugar y plazos de inscripción**

Las obras participantes se presentarán en sobre cerrado que contendrá el soporte digital de almacenamiento con la/s fotografía/s que se presentan a concurso y dentro del mismo, además, deberá incluirse cumplimentada la ficha de inscripción. La inscripción se realizará en cualquier registro del Ayuntamiento de Almuñécar, así como por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El periodo para la presentación de las correspondientes inscripciones será del 30 de julio al 7 de agosto de 2026.

**SEXTO. Composición del Jurado**

El jurado estará compuesto por un mínimo de 3 personas nombradas a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, que comprenderá los siguientes miembros:

Presidente/a: El Concejal/a Delegado/a del área o la persona en quien delegue.

Un/a Secretario/a: que será personal de la plantilla de la Tenencia de Alcaldía de La Herradura del Ayuntamiento de Almuñécar.

Un vocal: que será personal con conocimiento en la materia.

El/la Secretario/a levantará acta de las consideraciones de los miembros del Jurado en su labor de valoración de las obras, y tendrá voz y voto en dicha valoración.

En caso de empate en las puntuaciones dadas decidirá el voto de calidad del Presidente del Jurado.

**SÉPTIMO. Criterios de valoración**

El Jurado, en su labor de selección del premiado del presente Concurso, valorará la idea expresada por la obra respecto de los objetivos del concurso, así como la expresión artística de la misma y su calidad fotográfica.

En concreto, valorará fundamentalmente los siguientes valores factores hasta un máximo de 15 puntos:

- Originalidad: 5 puntos.
- Calidad artística y técnica: 5 puntos.
- Realce del aspecto turístico del Municipio: 5 puntos.

**OCTAVO. Premios**

Los premios otorgados serán los siguientes:

- Primer Premio: 700 € en metálico.
- Segundo Premio: 200 € en metálico.
- Tercer Premio: 100 € en metálico.

Ningún autor podrá obtener más de un premio.

**NOVENO. Fallo del concurso y entrega de premios**

El fallo del Jurado será inapelable.

Las obras presentadas se expondrán del 21 de agosto al 18 de septiembre de 2026 en la Sala de Exposiciones Pepe Gámez del Centro Cívico de La Herradura, donde se dará a conocer al ganador y se hará la correspondiente entrega de premios el día de su inauguración.

**DÉCIMO. Aceptación de las Bases**

La participación en este concurso supone la total aceptación de las presentes bases, así como el fallo del Jurado.

**UNDÉCIMO. Publicación de las fotografías**

A lo largo de la fase de concurso, las fotografías podrán ser utilizadas en las diferentes plataformas de difusión del ente organizador con el único objeto de promocionar la fase participativa del concurso sin que se pueda reclamar derechos de autor. El Patronato de Turismo de Almuñécar realizará una difusión informativa del concurso.

Lugar de la Firma: Almuñécar

Fecha de la Firma: 2026-06-10

Firmante: JUAN JOSE RUIZ JOYA, ALCALDE DE ALMUÑÉCAR



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Intervención

## CONVOCATORIA I CONCURSO FOTOGRAFICO "BAZEANDO" 2026

*I Concurso fotográfico "Bazeando" 2026*

BDNS (Identif.): 911747

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/911747>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 05/06/2026 aprobó las bases reguladoras del I Concurso fotográfico "Bazeando" 2026, así como la convocatoria.

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2026-06-10

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

## PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL MAYO 2026

*PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL MAYO 2026*

Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía N° 0590/2026 de fecha 09.06.26, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de MAYO-2026, por los importes totales que asimismo se especifica:

MAYO - 2026 – 2.402,33€

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

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

En Cájar, a 9 de Junio de 2026

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



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Administración

## Anuncio de exposición pública del acuerdo de aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

*Aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Cástaras, en **sesión extraordinaria celebrada el día 22 de abril de 2026**, adoptó el acuerdo de **aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos**, relativo a gastos de ejercicios cerrados.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo establecido en el propio acuerdo plenario, se somete el expediente a **exposición pública por un plazo de quince días**, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno.

La relación de facturas objeto del reconocimiento es la siguiente:

Descripción	Importe
Factura 250002965 (Reactivos Fotómetro)	19,66 €
Factura 250002467 (Batería y disco)	308,71 €
<b>TOTAL</b>	<b>328,37 €</b>

De conformidad con el acuerdo adoptado, en el supuesto de que no se presenten reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el acuerdo se elevará a **definitivo** sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo, procediéndose posteriormente al pago de las citadas obligaciones.

En Cástaras, a 10 de junio de 2026.  
Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

Administración

## Convocatoria de subvenciones a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro

BDNS (Identif.): 909840

BDNS (Identif.): 909840

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909840>)

Se publica la "CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CENES DE LA VEGA, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026", aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en la sesión de fecha 29/05/2026, cuyo texto íntegro podrá consultarse en el Tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega <http://cenesdelavega.sedelectronica.es>. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP

Lugar de la Firma: Cenes de la Vega

Fecha de la Firma: 2026-06-02

Firmante: Montserrat Muñoz Sáez, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cenes de la Vega



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

Administración

## Convocatoria de ayudas para material escolar. Curso 2026-2027

BDNS (Identif.): 909809

BDNS (Identif.): 909809

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909809>)

Se publica la "CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE MATERIAL ESCOLAR PARA LOS/AS ALUMNOS/AS DE CENES DE LA VEGA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2026-2027", aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en la sesión de fecha 29/05/2026, cuyo texto íntegro podrá consultarse en el Tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega <http://cenesdelavega.sedelectronica.es>. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

Lugar de la Firma: Cenes de la Vega

Fecha de la Firma: 2026-06-02

Firmante: Montserrat Muñoz Sáez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenes de la Vega



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÍLAR**

ADMINISTRACIÓN

**ANUNCIO Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA 1301 DENOMINADO “ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL” DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA LOS EJERCICIOS 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y ENTREVISTA**

*ANUNCIO Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA 1301 DENOMINADO “ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL” DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA LOS EJERCICIOS 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y ENTREVISTA*

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

**HACE SABER:**

**PRIMERO.-** Que, mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0383, de fecha 01 de Junio de 2026, han sido aprobadas las Bases reguladoras de la convocatoria para la Selección de un Técnico de Medio Ambiente para los Ayuntamientos de Dílar, Güejar Sierra y Lanjarón (33,33% de jornada en cada uno de los municipios) y la formación de una bolsa de empleo, para el Programa 1301 denominado “Asesoramiento Ambiental Municipal” del Convenio de Concertación Local de la Diputación Provincial de Granada para los ejercicios 2026-2027, en régimen de funcionario interino.

**SEGUNDO.-** Se publicarán el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

**CUARTO.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará la relación en la sede electrónica de este

Ayuntamiento otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que comunico a Vd. para su debida constancia, a fecha de firma electrónica.

Fdo. José Miguel Cañete Megías  
EL ALCALDE EN FUNCIONES  
(Por Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0160  
de fecha 02/03/2026)

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA 1301 DENOMINADO “ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL” DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA LOS EJERCICIOS 2026-2027, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN Y ENTREVISTA**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior nombramiento de un Técnico de Medio Ambiente, como funcionario interino, subgrupo A2, a tiempo completo, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, en los términos del artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento ambiental municipal" de Concertación Local con carácter temporal para los años 2026 y 2027, consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y líneas de actuación frente a posibles desastres en cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales.

El programa consiste en la cooperación económica y técnica de la Diputación con los entes locales de la provincia, menores de 5.000 habitantes, agrupados con otros, para el nombramiento de técnicos ambientales para el asesoramiento y asistencia técnica a las competencias ambientales municipales.

El funcionario nombrado prestará sus servicios en la agrupación municipal constituida para esta finalidad por los Ayuntamientos de Dílar, Güéjar Sierra y Lanjarón, conforme a la distribución que al efecto se establece en el convenio de colaboración suscrito entre los referidos Ayuntamientos y a las necesidades establecidas por el Ayuntamiento de Cabecera del citado convenio.

1.2. El sistema de provisión o selección será el concurso oposición y entrevista personal.

1.3 Naturaleza y características de la plaza:

- Denominación: Técnico de Medio Ambiente
- Número de Plazas Convocadas: 1

- Vinculación: Funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal (artículo 10.1, apartado “c” del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - en adelante también TREBEP).
- Subgrupo: A2
- Titulación exigida: graduado o licenciado en graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas o cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.
- Agrupación de Trabajo: Ayuntamientos de Dílar, Güéjar Sierra y Lanjarón.
- Entidad de cabecera que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Dílar.
- Jornada: Completa.

Respecto a las funciones a desarrollar se detallan, a continuación, con carácter orientativo y no taxativo, las siguientes:

- Competencias ambientales de las Entidades Locales de Andalucía:
  - Aplicación de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.
  - Protección de los espacios naturales protegidos.
  - Contaminación acústica.
  - Contaminación atmosférica.
  - Contaminación de suelos.
  - Salud y sanidad ambiental.
  - Energías renovables.
  - Residuos urbanos y asimilables a urbanos. Aplicación del Reglamento de Residuos de Andalucía.
  - Ciclo integral del agua. Tramitaciones administrativas del canon de infraestructuras derivado de la Ley de Aguas de Andalucía.
- Desarrollo de políticas de sostenibilidad local:
  - Inicio o continuación, según el caso, de los programas de Agenda 21 Local.
  - Programas de la adhesión de dichos municipios a la Red GRAMAS (Red Granadina de Municipios hacia la sostenibilidad)
  - Desarrollo de programas locales de Educación y Sensibilización Ambiental.
  - Desarrollo de propuestas de carácter ambiental para búsqueda de financiación para los municipios de la agrupación.
- Líneas de actuación frente a desastres naturales y emergencias
  - Asesoramiento en la gestión de emergencias que puedan acaecer a los órganos de dirección del Plan de Emergencias Local.
  - Revisión y redacción de los planes de ámbito local en coordinación con los integrantes de dichos planes.
  - Asesoramiento en medidas de prevención y autoprotección.

- Medidas de información y sensibilización a la población frente a los riesgos.

Dada la especialidad de las funciones y cometidos del puesto de trabajo, la jornada podrá distribuirse en horario de mañana y tarde para los supuestos de ejecución de programas de formación y sensibilización ambiental y frente a riesgos que fomenten medidas de autoprotección para garantizar el acceso a los mismos de los vecinos de los municipios.

Así mismo, dentro de la jornada de trabajo podrán realizarse servicios para cubrir eventos y actividades en sábados, domingos y festivos, respetándose los descansos semanales correspondientes. Tales servicios que se realicen dentro de la jornada semanal, no se considerarán a compensar como gratificaciones o trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

1.4. El nombramiento efectivo de la persona seleccionada queda vinculado al Programa de Concertación de Diputación de Granada 1301 para el bienio 2026-2027 o aquel programa que formalmente lo sustituya, con el límite temporal de 3 años establecido en el artículo 10.1 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a tenor del cual el nombramiento no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

1.5. El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Técnico Asesor Medioambiental, sin perjuicio del resto de funciones de colaboración, auxilio y apoyo que sean demandadas por la Jefatura de Personal de los Ayuntamientos que componen la agrupación y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios.

Al efecto, inicialmente, el régimen de dedicación municipal está previsto en función de la siguiente participación:

AGRUPACION	% jornada laboral
DILAR	33.33 %
GÜEJAR SIERRA	33.33 %
LANJARON	33.33 %

1.6. El nombramiento de personal interino por programa se realiza en el ejercicio de competencias propias enumeradas en los artículos 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

1.7. Las retribuciones serán las que consten en el decreto de nombramiento o en su defecto las previstas en el programa de concertación.

1.8. El periodo durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionario interino será el necesario e imprescindible para la ejecución del programa de concertación durante el bienio 2026-2027, conforme a lo señalado en el apartado 1.1 de estas bases.

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

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias de las siguientes titulaciones: graduado o licenciado en graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas o cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de **VEINTE DÍAS naturales**, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro Físico del Ayuntamiento de Dílar, sito en Calle Agua, nº 9, de lunes a viernes de 9 a 13,30 horas, donde será debidamente registrada o, en su defecto, en cualquiera de los lugares incluidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo podrá remitirse también a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento utilizando la instancia general junto con la cual se subirá el Anexo de solicitud debidamente cumplimentado.

Junto a las instancias los/las aspirantes deberán aportar la siguiente documentación dentro del plazo de presentación de instancia:

- a) Documentación acreditativa mediante original o fotocopia de los documentos exigidos en el apartado a, b, c, d y e de la base segunda.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas. Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo II).

c) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentación original o fotocopia.

d) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 59,00 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta CODIGO IBAN ES83 2038 3696 7964 0000 0938 (BANKIA) a nombre del Ayuntamiento de Dílar.

En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del/la aspirante, el importe y la plaza a la que se opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del/la aspirante.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/de la aspirante.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán acreditarse mediante los correspondientes certificados o documentos acreditativos de los servicios prestados, expedidos por el órgano competente de la Administración donde hayan sido prestados.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia de los mismos, responsabilizándose el/la aspirante de su autenticidad.

Finalizado el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento, el/la aspirante seleccionado/a deberá presentar la documentación original.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

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, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos. En dicha

resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, se señalará un plazo de tres días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

De no producirse exclusiones tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos/as en la forma y términos establecidos en el presente apartado.

Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as se publicará la composición del Tribunal de Selección y la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador o de Selección**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal de Selección estará formado por:

**Presidente:** Un funcionario carrera de los Ayuntamientos agrupados.

#### **Vocales titulares:**

- Dos funcionarios carrera pertenecientes a los Ayuntamientos que forman parte de la agrupación.
- Dos funcionarios de la Diputación de Granada.

Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento de Dílar, que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto en la Sede Electrónica de Ayuntamiento de Dílar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Por razón del número de aspirantes presentados, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

## **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

6.1. La selección se efectuará mediante el sistema de concurso – oposición y entrevista.

6.2. **Fase de Oposición (20 puntos)**: La fase de oposición consistirá en un único ejercicio, que tendrán carácter obligatorio:

**Cuestionario de respuesta alternativas**. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, en un tiempo máximo de 60 minutos con tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en Anexo I de las presentes bases. Se preverán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Esta parte se calificará de 0 a 20 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos y las no acertadas o no contestadas no serán puntuadas.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior al resultado de la siguiente fórmula:

$$C = \mu \times (1 - 1/\sqrt{n})$$

Donde:

- $\mu$  es la media aritmética de las calificaciones superiores a cero (0).
- $n$  es el número de aspirantes que hayan obtenido una calificación superior a cero (0).

En todo caso, el valor de corte así calculado no podrá superar los 10 puntos sobre 20. Por tanto, si el valor resultante C es superior a 10, entonces se aplica 10.

### 6.3. Fase de Concurso (10 puntos):

Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase podrá alcanzarse un máximo de 10 puntos. .

Los Méritos versarán sobre la Formación Académica y la Experiencia Profesional de los aspirantes.

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Hasta un máximo 4 puntos.

Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por Universidades o Administraciones Públicas, así como cualquier otro centro oficial u homologado. Debiendo constar en el título materias impartidas, número de horas y acreditación de que ese curso está impartido por un centro oficial u homologado.

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido organizados por:

- Una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015 de 1 de octubre).
- Una Universidad (pública o privada).
- Colegios profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Institución sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público.

Su acreditación se realizará mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición.

En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas de las enunciadas.

Estas actividades formativas se valorarán a razón de 0,01 punto la hora de acción formativa. Aquellas que no determinen horas en el documento o certificación se valorarán con un número total de tres horas de duración.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Técnico de Medio Ambiente como personal funcionario de carrera o interino, así como personal laboral fijo, temporal o indefinido no fijo, en la administración local o en otras administraciones públicas.

Se valorará la experiencia a razón de 0,1 puntos por cada mes de servicio efectivo desempeñado en la entidad local, y a razón de 0,05 puntos la experiencia en la administración autonómica, central y restante sector público.

**Acreditación de la experiencia profesional:**

Los servicios prestados en la Administración Pública mediante Certificado emitido por el órgano competente de la Administración o ente público donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo e informe de vida laboral.

**6.4. Fase de Entrevista:** Hasta un máximo de 5 puntos.

El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal sólo con los aspirantes que hayan aprobado la fase de concurso oposición y versará necesariamente sobre el puesto a desempeñar, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere necesarias. La duración máxima será de 20 minutos.

La entrevista será, en todo caso, obligatoria. La no presentación a la misma por los aspirantes supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso oposición se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de entrevista a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo. En última instancia, si continúa el empate se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden a que se refiere la base sexta; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que resultara necesario, se iniciará por la letra que corresponda con la establecida para la Administración de la Junta de Andalucía en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra "Ñ" según la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, (BOJA nº 33 de 18 de febrero de 2026).

**SÉPTIMA. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión**

7.1 Los resultados del concurso y entrevista se harán públicos en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, desde que se acuerden por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición y la entrevista.

Conformarán la lista de interinos por programas aquellos que hubieran superado las pruebas, ordenados por orden de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo. En última instancia, si continúa el empate se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden a que se refiere la base sexta; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

Llegado el momento del nombramiento se harán llamamientos por el orden de la lista.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del/la aspirante siguiente, y así sucesivamente. De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomada posesión el/la aspirante, este/a cesara por cualquiera de las causas previstas en Derecho.

El resto de aspirantes de la bolsa serán tenidos en cuenta para casos de ausencias temporales, vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia de necesidad temporal.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de Aspirantes.

7.3. Una vez que se decida proceder al nombramiento, el aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento de Dílar, dentro del plazo de tres días, contados desde la fecha en que se le notifique, los documentos siguientes:

- Juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Juramento o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Juramento o promesa de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- Juramento o promesa de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en los Ayuntamientos.
- Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes 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 de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia

7.4 El Alcalde procederá al nombramiento del aspirante, que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento. De no hacerlo, se procederá en los términos del apartado 7.1.

## **OCTAVA. Bolsa de Empleo**

Todos los aspirantes que concurran al proceso selectivo y que no hayan sido propuestos para nombramiento como funcionarios interinos serán incluidos en una Bolsa de Empleo para cubrir las vacantes que se produzcan en la plaza de Técnico de Medio Ambiente a causa de vacaciones, bajas, etc., y serán llamados siguiendo el orden de puntuación que se establecerá en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar en el orden de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento y alteración del orden dentro de la Bolsa de Empleo las siguientes:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito para su incorporación al expediente administrativo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de veinticuatro (24) horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

### NOVENA. Finalización de la relación de interinidad

La plaza de Técnico de Medio Ambiente con carácter interino prevista en las presentes bases mantendrá su vigencia hasta la finalización del programa o la de su prórroga.

### DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante nombrado 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.

### DECIMOPRIMERA. 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 Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en 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 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor de edad, con  
DNI \_\_\_\_\_, domicilio \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_,  
Provincia \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_:

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, según las cuales se convoca una plaza de Técnico de Medio Ambiente interino por el Ayuntamiento de Dílar, para la prestación de servicios en la agrupación municipal formada por los municipios de Dílar, Gúejar Sierra y Lanjarón, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma y que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_  
7. \_\_\_\_\_  
8. \_\_\_\_\_

Es por ello que, Solicita ser admitido/a al proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario interino Una plaza de Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Dílar, Güéjar Sierra y Lanjarón.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (GRANADA)

## ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI n.º \_\_\_\_\_ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico de Medio Ambiente con creación de Bolsa de Trabajo las cuales fueron publicadas en el BOP Núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

### Primero:

- Nacionales: Que no he 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

**Segundo.-** Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo. En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. (Firmar)

### Así mismo, EXPONE

**PRIMERO.** Que conoce la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_, para la selección y nombramiento de un Técnico de Medio Ambiente para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento Ambiental Municipal", en régimen de interinidad, mediante el sistema de Concurso y Entrevista, conforme a las bases que se publicaron en el citado Boletín y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**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 solicitud.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para cubrir una plaza de Técnico de Medio Ambiente, funcionario interino, mediante el sistema de Concurso Oposición y Entrevista.

**CUARTO.** Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa mediante original o fotocopia de los documentos exigidos en el apartado a, b, c, d y e de la base segunda.
- Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 59,00 €, en concepto de derechos de examen
- Resumen numerado y ordenado de los méritos y circunstancias alegados para guía del Tribunal.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegadas para valoración en la fase de concurso.

**Por todo ello, SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

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

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, (GRANADA)

**ANEXO III**

**TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española: estructura y contenido esencial; derechos y deberes fundamentales; la reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales; la Administración Local; las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen Local español. Normativa estatal: principios generales; el municipio; la provincia; régimen de funcionamiento de las entidades locales.

Tema 4. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normativa estatal: requisitos de los actos administrativos; eficacia de los actos; fases del procedimiento administrativo común; recursos administrativos.

Tema 5. Contratos del sector público. Normativa estatal: objeto y ámbito de aplicación; contratos del sector público; objeto del contrato; presupuesto base de licitación; valor estimado; precio; expediente de contratación; pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas; procedimientos de adjudicación.

Tema 6. Los empleados públicos. Normativa estatal: clases de personal; derechos y deberes de los empleados públicos; situaciones administrativas; régimen disciplinario.

Tema 7. Transparencia de la actividad pública. Normativa estatal: ámbito subjetivo de aplicación; publicidad activa; derecho de acceso a la información pública. Tema 8. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Normativa estatal: principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento; delegado de protección de datos.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. El medio ambiente en la Constitución Española. Competencias municipales en materia de medio ambiente en la legislación reguladora de las bases del régimen local y en la legislación sectorial.

Tema 10. Productos fitosanitarios y prevención y lucha contra plagas. Normativa estatal: gestión integrada de plagas; usuarios profesionales y vendedores de productos fitosanitarios; uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria. Normativa andaluza: prevención y lucha contra plagas; uso sostenible de productos fitosanitarios. Tema 11. Protección de los animales. Normativa estatal: recogida y atención de animales; obligaciones de los centros públicos de protección animal; tenencia y convivencia responsable con animales; colonias felinas; romerías, eventos feriado, belenes, cabalgatas y procesiones. Normativa andaluza: normas generales; tenencia, circulación y esparcimiento; identificación y registros; intervención, inspección, vigilancia y cooperación administrativa.

Tema 12. Tenencia de animales potencialmente peligrosos. Normativa estatal: disposiciones generales; obligaciones de los propietarios, criadores y tenedores. Normativa autonómica: licencia y registro; medidas de seguridad; inspección y procedimiento sancionador.

Tema 13. Desinfección, desinsectación y desratización sanitarias. Normativa andaluza: definiciones y ámbito de aplicación; desinsectación y desratización; desinfección; prevención y control.

Tema 14. Gestión de emergencias. Normativa andaluza: competencias municipales; el Plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local.

Tema 15. Incendios forestales. Normativa andaluza: Planes locales de emergencias por incendios forestales; Planes de Autoprotección por Incendios Forestales.

Tema 16. Montes. Normativa andaluza: conceptos generales; competencias de las administraciones públicas; clasificación y régimen jurídico de los montes; gestión forestal sostenible.

Tema 17. Ordenación de caza. Normativa andaluza: Planes técnicos de caza; cotos de caza.

Tema 18. Gestión ambiental. Normativa andaluza: disposiciones generales; evaluación ambiental; evaluación ambiental estratégica; evaluación de impacto ambiental; instrumentos de prevención ambiental: autorización ambiental integrada y autorización ambiental unificada.

Tema 19. Licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Normativa andaluza: ámbito de aplicación; finalidad; competencias; procedimiento de licencia ambiental; contenido de la licencia ambiental; modificación y cese de una actuación sometida a licencia ambiental; vigencia de la licencia ambiental; obligaciones de las personas titulares o promotoras de actividades sujetas a declaración responsable de los efectos ambientales; presentación de la declaración; efectos de la declaración; modificación y cese de la actividad sometida a declaración.

Tema 20. Residuos. Normativa estatal: disposiciones generales; principios generales; principios de la política de residuos y competencias administrativas; instrumentos de la política de residuos; gestión de residuos; impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos. Normativa andaluza: residuos específicos; puntos limpios.

Tema 21. Suelos contaminados. Normativa andaluza: ámbito de aplicación; definiciones; competencias procedimientos;

Tema 22. Calidad del aire. Normativa estatal: disposiciones generales; evaluación y gestión de la calidad del aire; prevención y control de las emisiones; planificación. Normativa andaluza: disposiciones generales; Red de vigilancia y control de la calidad del aire.

Tema 23. Contaminación acústica. Normativa estatal: disposiciones generales; calidad acústica; prevención y corrección de la contaminación acústica. Normativa autonómica: disposiciones generales; instrumentos de evaluación y gestión de calidad acústica; objetivos de calidad acústica en el espacio interior de las edificaciones; límites admisibles de ruidos y vibraciones; normas de medición y valoración de ruidos, vibraciones y aislamiento acústico y equipos de medición; el estudio acústico.

Tema 24. Cambio climático. Normativa andaluza sobre cambio climático: disposiciones generales; competencias y organización administrativas; Plan Andaluz de Acción por el Clima; Planes municipales contra el cambio climático; instrumentos de referencia para la planificación; integración de la adaptación al cambio climático en los instrumentos de planificación; objetivos y medidas de mitigación de emisiones.

Tema 25. Movilidad sostenible. Normativa estatal: objeto y finalidad; definiciones; derecho a la movilidad sostenible; principios rectores; planificación y gestión de la movilidad; movilidad para todas las personas.

Tema 26. Fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética. Normativa autonómica: objeto, finalidad y ámbito de aplicación; medidas de promoción de la energía solar; medidas de promoción y aprovechamiento de la biomasa; medidas de promoción y uso de los biocarburantes; actuaciones en emplazamientos aislados; ahorro y eficiencia energética.

Tema 27. Abastecimiento, saneamiento y depuración en el ciclo integral del agua de uso urbano. Normativa autonómica: competencias de los municipios; los entes supramunicipales del agua; abastecimiento y depuración; aguas subterráneas; canon de mejora de infraestructuras hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma.

Tema 28. Calidad del agua de consumo. Normativa estatal: disposiciones generales; características del agua de consumo y su control; suministro de agua de consumo; plan sanitario del agua; transparencia y gestión de la información.

Tema 29. Tratamiento de aguas residuales urbanas. Normativa europea: objeto; definiciones; obligaciones de los Estados miembro; requisitos de las aguas residuales. Zonas sensibles y menos sensibles. Normativa estatal: definiciones; aglomeraciones urbanas; sistemas colectores; tratamiento secundario de aguas residuales urbanas; tratamiento adecuado; tratamiento en zonas sensibles y menos sensibles.

Tema 30. Vertidos al dominio público. Normativa estatal: autorización de vertido; empresas colaboradoras; sustancias contaminantes; suspensión y revocación de autorizaciones. Normativa autonómica: ámbito de aplicación; definiciones; órganos competentes; autorización de vertido.

Dílar, a fecha de firma electrónica.  
EL ALCALDE EN FUNCIONES  
Fdo. José Miguel Cañete Megías  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Dílar (Granada), a 8 de Junio de 2026  
Firmado por: EL ALCALDE EN FUNCIONES D. José Miguel Cañete Megías



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GALERA**

Administración

## Actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico.

*Resolución de Alcaldía n.º 506/2026 de fecha 10/06/2026 del Ayuntamiento de Galera por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico: Ampliación de Gasolinera en Polígono 3 Parcelas 566 y 574.*

JOSE MANUEL GUILLÉN RUIZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, HAGO SABER:

Que, 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 días, trámite de audiencia y 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://galera.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 Galera, a 10 de junio de 2026.

Firmado por: Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

NÚMERO 2026032198

## APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITOS EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTOS 03/2026 FINANCIADA CON RTGG

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITOS EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTOS 03/2026 FINANCIADA CON RTGG

### EDICTO

**D. JOSÉ JOAQUÍN PRIETO MORA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),**

**HACE SABER:** Que no habiéndose producido reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 03/2026, en su modalidad de CREDITOS EXTRAORDINARIOS y SUPLEMENTOS DE CREDITO financiada con REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES, adoptado en Sesión celebrada en fecha 30/04/2026, se eleva aquél automáticamente a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

#### SUPLEMENTOS en aplicaciones de gastos:

CLASIFIC. PROGRAM.	CLASIFIC. ECONOM.	IMPORTE	TEXTO APLICACION
920	22608	200.000,00	ACUERDO EJECUCIÓN PROVISIONAL SENTENCIA FRANDAGAS
132	21400	624,55	REPARAC, MANTENIM Y CONSERVAC ELEMENTOS TRANSPORTE (POLICIA LOCAL)
132	22199	118,58	SUMINISTROS (POLICIA LOCAL)
132	15100	125,00	GRATIFICACIONES (POLICIA LOCAL)
132	16000	47,5	SEGURIDAD SOCIAL (POLICIA LOCAL)
133	20000	9.227,41	ARRENDAMIENTOS DE TERRENOS PARA APARCAMIENTO
135	21400	867,15	REPARAC, MANTENIM. Y CONSERVACION ELEMENTOS TRANSPORTE (PROTECCION CIVIL)
135	22199	144,18	SUMINISTROS (PROTECCION CIVIL)
135	23301	1.607,95	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO (PROTECCION CIVIL)
151	21000	3.977,77	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL
151	21400	242,05	REPARAC, MANTENIM Y CONSERV ELEMENTOS DE TRANSPORTE (OBRAS Y SERVICIOS)
151	22104	515,67	VESTUARIO (OBRAS Y SERVICIOS)

151	61904	4.887,25	INVERSION DE REPOSICION INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL
1532	21000	8.682,22	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOSL AL USO GENERAL (VIALES)
1621	22703	23.807,96	RECOGIDA DE BASURA
1621	22723	4.895,23	RECOGIDA Y TRANSPORTE DE ENSERES Y OTROS
163	21300	790,32	REPARAC, MANTENIM, MAQ, INSTAL Y UTILLAJE (LIMPIEZA VIARIA)
163	21400	1.200,05	REPARAC., MANTENIM. Y CONSERV ELEMENTOS DE TRANSPORTE (LIMPIEZA VIARIA)
165	21001	4.858,57	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO
165	22107	1.012,51	ENERGIA ELÉCTRICA ALUMBRADO URBANIZACIONES
171	22644	800,00	PROGRAMA 13077 REGENERACION DE ZONAS VERDES 2025
171	62307	1.507,48	ADQUISICION DESBROZADORA STHILL Y MOTOSIERRA
231	22616	279,01	ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL
231	22716	58.569,45	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
231	22624	1.089,00	ACTIVIDADES CON ASOCIACIONES
231	48007	1.171,67	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR
311	22712	1.547,59	RECOGIDA DE ANIMALES EN VÍA PÚBLICA
311	22713	1.239,04	DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN
311	22724	11.768,84	METODO CER COLONIAS FELINAS
311	22799	2.710,40	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES
326	48002	199,99	SUBVENCIONES MATERIAL ESCOLAR
3321	21200	5.500,00	REPARAC, MANTENIM. EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES (COLEGIO)
3321	62500	827,72	ADQUISICION LIBROS PARA BIBLIOTECA
334	22199	1.650,52	OTROS SUMINISTROS
334	22612	6.286,44	ACTIVIDADES JUVENTUD, OCIO Y TIEMPO LIBRE
334	22619	7.480,21	ACTIVIDADES CULTURALES
334	22799	6.132,28	OTRAS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES
338	22623	2.008,00	FIESTAS SINGULARES FERIA DEL VINO 2025
338	22664	2.904,00	ACTOS POPULARES
338	48000	1.670,00	TRANSFERENCIAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
341	22199	1.213,80	OTROS SUMINISTROS
341	22610	8.304,91	PLAN MUNICIPAL DE DEPORTES
341	62901	1.805,95	PROGR 2501 ADQUISICION EQUIPAM. DEPORTIVO 2025
342	62300	726,00	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE
491	22299	278,30	OTROS GASTOS EN COMUNICACIONES
920	20500	2.479,54	ALQUILER EQUIPOS DE OFICINA
920	21200	12.042,88	REPARAC., MANTENIM. EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES
920	21600	1.602,52	REPARACIONES Y CONSERV. EQUIPOS INFORMATICOS
920	22001	3.118,96	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES
920	22002	1.740,37	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE
920	22100	5.167,92	ENERGIA ELÉCTRICA
920	22103	3.077,16	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES
920	22199	330,00	OTROS SUMINISTROS

920	22200	1.769,90	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
920	22201	880,80	POSTALES
920	22601	52,80	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS
920	22602	5.010,23	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
920	22799	1.478,60	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES
920	23301	100,00	OTRAS INDEMNIZACIONES
920	62203	1.973,39	PERGOLAS PLEGABLES BLANCAS
920	62600	1.374,80	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN
934	35900	48,00	OTROS GASTOS FINANCIEROS (COMISIONES BANCARIAS Y OTRAS)
151	60906	58.205,00	INVERS. NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL
151	61904	58.244,00	INVERSION DE REPOSICION INFRAESTRUCTURAS Y BIENES USO GENERAL
		<b>553.999,39</b>	

#### ALTAS en aplicaciones de gastos

PROGRAMAS	ECONOMICA	IMPORTE	TEXTO APLICACION
1532	61903	130.000,00	TERCER PLAN DE ASFALTADO
133	60001	120.000,00	ADQUISICION TERRENOS APARCAMIENTO AVDA. CARMEN MORCILLO
342	62213	525.000,00	VESTUARIOS Y CAFETERIA EN INSTALACIONES DEPORTIVAS
171	60905	64.000,00	AREA DE JUEGOS PARQUE CASA GRANDE
432	60904	51.000,00	IDENTIDAD MUNICIPAL CORPÓREA
164	22706	20.000,00	ESTUDIOS TECNICOS
342	22706	40.000,00	ESTUDIOS TÉCNICOS
1521	22709	20.000,00	ESTUDIOS TECNICOS
		<b>970.000,00</b>	

#### FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Altas en Conceptos de Ingresos

C.Ope.	Económica	Importe	Texto Explicativo
020	87000	<b>1.523.999,39</b>	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERIA

Lo que se publica para general conocimiento.

En Gójar, a diez de junio de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. José Joaquín Prieto Mora.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

**LISTADO PROVISIONAL SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA VACANTE DE TÉCNICO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

*LISTADO PROVISIONAL SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA VACANTE DE TÉCNICO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL*

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

Que esta Alcaldía, con fecha 28 de mayo de 2026, ha dictado la siguiente RESOLUCION:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTADO PROVISIONAL SOLICITUDES PRESENTADAS Y PERIODO DE SUBSANACIONES AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA VACANTE DE TÉCNICO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE REEMPLAZA ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO**

Vista la Certificación de Secretaría General de 28 de mayo de 2026, indicando la relación, por orden de registro de entrada, de las instancias presentadas para participar en el proceso selectivo de la vacante en la plan tilla municipal de **TÉCNICO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, en la Escala Administración Especial, Subescala técnica, clase técnicos/as superiores grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición libre, según bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO nº 105 de 30 abril de 2026, esta Alcaldía, en virtud del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por medio de la presente, **RESUELVO**

**PRIMERO.- APROBAR EL LISTADO PROVISIONAL DE SOLICITUDES ADMITIDAS** al proceso selectivo para cubrir la plaza vacante en plantilla en el Excmo. Ayuntamiento de Gójar: **TÉCNICO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**, personal funcionario de carrera - Escala Administración Especial, Subescala técnica, clase técnicos/as superiores grupo A, subgrupo A1:

**SOLICITUDES  
ORDEN DE ENTRADA REGISTRO MUNICIPAL**

Nº	REGISTRO	FECHA	ASPIRANTE
1	2026-E-RE1627	04/05/2026	PÉREZ MEGÍAS, MARÍA DEL PILAR.
2	2026-E-RE1731	08/05/2026	FIGUEREDO LOPEZ, MARIA ANGELA
3	2026-E-RE1735	08/05/2026	CALERO CASADO, MARIA LAURA
4	2026-E-RE1960	18/05/2026	MUÑOZ LARIOS, ANGELA
	2026-E-RE1961	18/05/2026	
5	2026-E-RE1964	18/05/2026	NOVOA BUITRAGO, VICTORIA EUGENIA
6	2026-E-RE-1992	19/05/2026	PEINADO HERNANDEZ, LUIS FERNANDO
7	2026-E-RC-1152	21/05/2026	LOPEZ ADAN, MARIA TERESA
8	2026-E-RE-2050	21/05/2026	LOZANO LOPEZ, CRISTINA

9	2026-E-RE-2070	22/05/2026	DÍAZ ROMERO, MIRIAN
10	2026-E-RE-2076	22/05/2026	MUÑOZ LOPEZ, ANTONIO ENRIQUE
11	2026-E-RE-2077	22/05/2026	YELAMOS PRIETO, ANTONIO LUIS
12	2026-E-RE-2092	22/05/2026	BRAVO GOMEZ, MIGUEL
13	2026-E-RE-2094	22/05/2026	ALARCÓN SANTOS, JUAN LUIS
	2026-E-RE-2145	25/05/2026	

**SEGUNDO.-** DECLARAR las solicitudes siguientes como **FUERA DE PLAZO Y/O EXCLUIDAS** al proceso selectivo:

Nº	REGISTRO	FECHA	DNI	ASPIRANTE	MOTIVO
1	2025-E-RE-3397	26/11/2025	***2758**	LÓPEZ AGUILERA, VICTORIA	FUERA DE PLAZO
2	2025-E-RE-3655	18/12/2025	***9372**	ALARCÓN SANTOS, JUAN LUIS	
3	2026-E-RE-1620	03/05/2026	***7961**	RUIZ CORDERO, SILVIA	
4	2026-E-RE-1953	18/05/2026	***9501**	MARTÍN REYES, MARIA SOCORRO	NO POSEER TITULACIÓN REQUERIDA Base 2ª. 2.2.a)

**TERCERO.-** Una vez examinada la documentación de los/as aspirantes al proceso por el área responsable, publicar la relación de **SUBSANACIONES** a realizar en su debido plazo y forma, según lo indicado en la BASE REGULADORA 2ª.

«...*Todos los requisitos relacionados en este apartado deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo. La falta de cumplimentación de los modelos normalizados determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación...*»

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TITULO	ANEXO II	SITUACIÓN
1	PÉREZ MEGIAS, MARIA PILAR	X			Documentación a subsanar Base 2ª 2.1
2	MUÑOZ LARIOS, ANGELA	X	X		
3	NOVOA BUITRAGO, VICTORIA EUGENIA	X			
4	LOZANO LOPEZ, CRISTINA	X			
5	MUÑOZ LOPEZ, ANTONIO ENRIQUE			X	
6	YELAMOS PRIETO, ANTONIO LUIS		X	X	
7	BRAVO GOMEZ, MIGUEL	X	X		

**CUARTO.-** Abrir un periodo para presentación de reclamaciones de **DIEZ DIAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio comprensivo de esta resolución, según lo dispuesto en la BASE 6.B) de las que rigen el proceso selectivo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, debiendo publicarse igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gójar, en la sede electrónica: [gojar.sedelectronica.es](http://gojar.sedelectronica.es), así como, en la Página Web institucional: [www.gojar.es](http://www.gojar.es).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar, a 10 de junio de 2026

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



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Agencia Municipal Tributaria

## PLAZAS PROMOCION INTERNA VERTICAL

*BASES DE SELECCION PLAZAS PROMOCION INTERNA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA DE GRANADA*

D. <sup>a</sup> **MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ VICEPRESIDENTA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA**, con fecha 27/05/2026 ha dictado el decreto número 28 cuyo tenor literal es el siguiente:

### DECRETO 28: PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

#### LA VICEPRESIDENTA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

#### CONSIDERANDO:

De acuerdo con el **Plan de Recursos Humanos 2025 de esta Agencia**, aprobado en Mesa General de Negociación el 23/06/2025 y aprobado por el Consejo Rector, así como su posterior modificación y aprobación definitiva efectuada con el objeto de adecuar el mismo a la Modificación de Plantilla Definitiva resultante de la resolución de alegaciones sobre la modificación de plantilla inicial, habiéndose ejecutado todos los procedimientos correspondientes en colación con dicho Plan (incluyendo informes necesarios, procedimientos de modificación de plantilla, aprobaciones plenas, resolución de alegaciones y sus correspondientes publicaciones en el BOP), se dicta la presente resolución para su debida ejecución.

Como consecuencia de lo expresado en el párrafo anterior, se procede a la publicación de las Bases Regulatoras de Promoción Interna, las cuales han sido aprobadas por la Mesa de Negociación y aprobadas definitivamente por el Consejo Rector en su sesión del 19/05/2026.

#### DISPONGO

**-ÚNICO.** Ordenar la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada de las Bases Regulatoras para la provisión por el sistema de promoción interna vertical de las siguientes plazas cuyo texto íntegro se incorpora al presente Decreto como Anexo:

#### SUBGRUPO A2 (Escala de Administración Especial):

4 plazas de Técnicos Medios de Gestión.

#### GRUPO B (Escala de Administración Especial):

1 plaza de Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos.

1 plaza de Técnico/a Especialista Administrativo.

#### SUBGRUPO C1 (Escala de Administración Especial):

19 plazas de Técnico/a Auxiliar de Recaudación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer por los interesados los recursos administrativos o judiciales que legalmente procedan de conformidad con la normativa vigente.

*(Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada)*

## LA VICEPRESIDENTA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

D.ª. María Rosario Pallarés Rodríguez

**ANEXO**
**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES AL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2025 DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.**
**1. OBJETO**

1.1.1 El objeto de las presentes bases específicas es la convocatoria como personal funcionario en propiedad, por el sistema de promoción interna, de las plazas que a continuación se relacionan, incluidas en los grupos de clasificación profesional A (SubgrupoA2), B y C (subgrupo C1), correspondientes al Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2025 de la Agencia Municipal Tributaria:

DENOMINACIÓN PLAZA Y GRUPO CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN	SISTEMA DE PROVISIÓN	Nº PLAZAS	PROGRAMAS ANEXO
<b><u>SUBGRUPO A2:</u></b>	Especial			
TÉCNICOS DE MEDIOS DE GESTIÓN	Especial	Promoción interna vertical	4	1
<b><u>GRUPO B:</u></b>	Especial			
TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Especial	Promoción interna vertical	1	2
TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	Especial	Promoción interna vertical	1	3
<b><u>SUBGRUPO C1:</u></b>	Especial			
TÉCNICO/A AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	Especial	Promoción interna vertical	19	4

**1.1.2 Cláusula de Reserva de Plazas y Requisitos.**

En las plazas de promoción interna del Subgrupo C1, se reserva un cupo de 3 plazas para el turno de discapacidad (grado  $\geq 33\%$ ), conforme a la Ley 4/2017 de Andalucía, el TREBEP y el Acuerdo Regulador del Ayuntamiento de Granada. En todo lo referente a esta reserva se estará a lo establecido en las Bases Generales de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025 (BOP de Granada nº 206 de 29 de octubre de 2025), por lo que los aspirantes que opten a este turno deberán aportar el certificado oficial en vigor. Deberán poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la plaza, pudiendo solicitar en su instancia las adaptaciones de tiempo y medios que consideren necesarias para la realización de las pruebas. Los aspirantes elegirán entre el turno de reserva o el general siendo dicha opción

excluyente, debiendo cumplirse en todo caso con los requisitos establecidos para la plaza. Como consecuencia de dicha regulación y en garantía de la provisión de las plazas vacantes del citado subgrupo, se establece un sistema de integración recíproca con el turno general de promoción interna; de este modo, si tras el plazo de instancias el número de aspirantes en el turno de reserva fuera inferior a las plazas convocadas, o si dicha circunstancia acaeciera durante el proceso, las vacantes excedentes se acumulan de forma directa al turno general por razones de economicidad administrativa, del mismo modo que los aspirantes del turno de reserva que superen los ejercicios sin obtener plaza en su cupo por puntuación, serán incluidos por orden de prelación en dicho turno general conforme a la normativa vigente.

**1.2.** La presente convocatoria se regirá en primer lugar por lo dispuesto en estas Bases específicas, y de forma supletoria en los puntos que se indican por las Bases Generales del ayuntamiento aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos y que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

**1.3.** Resultará de aplicación a las presentes pruebas selectivas lo dispuesto en las siguientes normas, o en aquellas que las sustituyan:

#### **1.3.1 Normativa Europea**

-Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco sobre el trabajo de duración determinada, y la interpretación jurisprudencial del Tribunal Supremo establecida, en las Sentencias de 7 de noviembre de 2018 (ref. 1792/2017) ,18 de diciembre de 2018 (rec. 2818/2017) y 29 de octubre de 2019 (ref. 2237/2017), las cuales determinan que el principio de no discriminación obliga a computar para la promoción interna la totalidad de los servicios efectivos prestados.

#### **1.3.2 Leyes**

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

-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 legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

-Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

#### **1.3.3 Reglamentos**

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

-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

**1.4.** Las plazas que no resulten cubiertas en el presente proceso de promoción interna se declararán desiertas, permaneciendo integradas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos para su posterior gestión o inclusión en la siguiente convocatoria, de conformidad con las necesidades de la Agencia Municipal Tributaria.

**1.5.** Las especificidades del proceso selectivo se detallan de forma general en las presentes bases para todas las plazas, y de forma particular en cuanto a requisitos más concretos, derechos de examen y programas en los Anexos correspondientes para las diferentes plazas en sistema de promoción interna.

## **2. REQUISITOS GENERALES PARA LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**2.1-**Para la admisión a las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera en la Agencia Municipal Tributaria del Ayuntamiento de Granada y haber prestado servicios efectivos en la Agencia durante al menos dos años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo de administración especial inmediatamente inferior a la plaza a la que se opta

b) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según el art. 76 TREBEP. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No obstante, con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, para el acceso al Subgrupo C1 a través del procedimiento de promoción interna desde el Subgrupo C2, el requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Subgrupo C2. O bien 5 años y la superación de un curso específico de formación.

**2.2** Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

### **3. DERECHOS DE EXAMEN**

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo al que promocionen, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

### **4. TRIBUNAL**

En cuanto al Tribunal se estará con lo establecido de forma prioritaria, en el punto 4 de estas bases, y de forma supletoria en todo lo demás, en lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento publicadas en el B.O.P 29/10/2025 (anexo II de las bases: Manual de composición y funcionamiento de tribunales y órganos de selección del Ayuntamiento de Granada (decreto de 2 de julio de 2025) y se concreta para esta convocatoria de la siguiente forma:

**4.1.** El tribunal estará integrado, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, designándose miembros titulares y suplentes. Se designará un único tribunal para el desarrollo de todos los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al subgrupo A2, garantizando así el cumplimiento del requisito de titulación para todas las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

**4.2.** En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano. No obstante, deberán observar las prescripciones contenidas en los manuales de instrucciones y en las guías de buenas prácticas aprobadas por el Ayuntamiento de Granada con el propósito de homogeneizar y agilizar la gestión de los distintos procesos selectivos que se recogen en el Anexo II de las bases generales mencionadas.

**4.3.** El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

**4.4.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

**4.5.** Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

**4.6.** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento. Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

**4.7.** El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

**4.8.** Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**4.9.** Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, el tribunal tiene la Categoría 2ª para todos los procesos selectivos y grupos de clasificación profesional incluidos en la presente convocatoria.

**5. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO SELECTIVO:**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

**5.1. FASE DE CONCURSO**

**5.1.1** Será necesaria la superación de la fase de oposición con los mínimos establecidos para la aplicación de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

**5.1.2.** Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición.

**5.1.3.** La puntuación máxima de la fase de concurso será de (10) puntos, y únicamente se valorarán los meritos alegados en el anexo de solicitud normalizado establecido en la convocatoria a tal efecto, (el mismo se colgará en la página web del Ayuntamiento), referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los cuales deberán ser debidamente acreditados documentalmente como se establece en esta convocatoria.

**5.1.4** El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página Web del Ayuntamiento de Granada.

**5.1.5** Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

**5.1.6 Requisitos de presentación y méritos a valorar en la fase de concurso:**

La solicitud de participación en modelo normalizado, incorpora un Anexo de Autobaremo que se publicará en la Web del Ayuntamiento de Granada, y en el que cada aspirante detallará los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso, indicando la puntuación que le correspondería por cada uno de ellos de acuerdo con el baremo expuesto a continuación:

	BAREMO CONCURSO PROMOCION INTERNA	P.I. VERT.	TOTAL	%
A)	MÉRITOS PROFESIONALES	MAX 3 PUNTOS	3	30%
	Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las entidades que integran el Sector Público, según la acepción recogida en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público	0,042		
B)	ANTIGÜEDAD	MAX 2 PUNTOS	2	20%

	Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas	0,017		
<b>C)</b>	<b>TRAMO DE CARRERA HORIZONTAL CONSOLIDADO</b>	<b>MAX 2 2 PUNTOS</b>		<b>20%</b>
	Por cada grado de carrera profesional horizontal alcanzado	0,4		
<b>D)</b>	<b>FORMACIÓN</b>	<b>MAX 1 1 PUNTOS</b>		<b>10%</b>
<b>D1 Y D 2 FORMACIÓN EXTRAACADÉMICA RECIBIDA:</b>				
<b>D1:</b> La asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar relacionados con las tareas a desempeñar.				
<b>D2:</b> Extraacadémica transversal, asistencia a cursos: lengua de signos, Prevención de riesgos laborales, Igualdad de género u oportunidades, Informática o idiomas. MAXIMO 0,5				
	Duración => 300 H / Expertos	0,75		
	Duración => 2 H y < 300 H	0,0025		
	Sin programa de materias o sin nº de horas	0,001		
	Títulos propios universitarios Máster	0,75		
<b>D3 FORMACIÓN EXTRAACADÉMICA IMPARTIDA</b>				
	Por cada hora de curso	0,005		
	Por conferencia o ponencia	0,0125		
<b>D4) IDIOMAS (B1, B2, C1, C2)</b>				
	<b>B1</b>	0,125		
	<b>B2</b>	0,25		
	<b>C1</b>	0,375		
	<b>C2</b>	0.5		
<b>E)</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>MAX 1 1 PUNTO</b>		<b>10%</b>
	Doctorado, Grado, etc.	1		

	Máster	0,75		
	Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado	0,5		
	Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica	0,4		
	Bachillerato/técnico Superior FP	0,25		
	Eso/Técnico Medio FP	0,15		
<b>F)</b>	<b>EJERCICIOS APROBADOS</b>	<b>MAX PUNTO</b>	<b>1 1</b>	<b>10%</b>
	Por cada ejercicio	0,5		
	<b>TOTALES</b>		<b>10</b>	<b>100%</b>

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición con los mínimos establecidos, a partir de la fecha de publicación de la puntuación, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el Anexo de Baremo dentro del plazo de 10 días hábiles para la fase de concurso.

La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes, sin que sea posible la alegación de nuevos méritos o la aportación de la documentación acreditativa de los mismos fuera del plazo habilitado para ello.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en su solicitud.

Únicamente se valorarán los méritos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los documentos presentados en un idioma distinto al español que pretendan ser valorados en cualquiera de los apartados del baremo de concurso solo serán tenidos en cuenta si se acompañan de su traducción oficial a dicha lengua, de conformidad con lo dispuesto en el Art.15 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal se limitará a valorar exclusivamente los méritos alegados en el anexo baremo presentado dentro del plazo de presentación de instancias que estén debidamente acreditados conforme a los requisitos exigidos en las bases y por tanto no será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo.

5.1.7. En cuanto a los medios de acreditación objeto de valoración en esta fase se estará en todo con lo que se determina en las bases generales del Ayuntamiento publicadas en el B.O.P 29/10/2025 para el turno de promoción interna y son iguales para todas las plazas convocadas.

## 5.2. FASE DE OPOSICIÓN

Se estará a lo dispuesto en lo que se determina en estas bases específicas de la siguiente forma:

### 5.2.1. PROGRAMAS

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en los Anexos correspondientes para cada plaza siendo:

Grupo A:

Subgrupo A2: 40 temas

Grupo B: 30 temas

Grupo C:

Subgrupo C1: 25 temas

En atención a la finalidad de la promoción interna, facilitar la carrera profesional de la plantilla y comprobar la idoneidad de las personas aspirantes para el desempeño real del puesto, las bases específicas fijan un programa de contenidos, acotando la mayoría de los temas a aquellos vinculados con las actuaciones objeto de la Agencia Municipal Tributaria como son : desarrollar actuaciones administrativas necesarias para la recaudación en periodo ejecutivo del cobro de todos los ingresos de derecho público del Ayuntamiento y sus entes instrumentales, la recaudación voluntaria de multas y sanciones derivadas de expedientes por infracciones en materia de tráfico, así como la recaudación ejecutiva y cobro de Sanciones. Así como los temas relacionados con las actuaciones administrativas necesarias para hacer efectivos los ingresos de derecho público.

En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación de las bases en el BOP.

### **5.2.2. EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN:**

**A)** Constará de los ejercicios que a continuación se especifican, según los grupos de partida de clasificación profesional:

Grupo A (Subgrupos A2): 1 ejercicio con dos partes a realizar en la misma sesión:

-La primera parte consistirá en un examen tipo test con tres respuestas alternativas

-La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal que se contestará mediante preguntas cortas relacionadas con la parte del programa bloque IV, V y VI, que se adecua más con las funciones objeto de la Agencia Municipal y del puesto a desarrollar.

Para este supuesto práctico establecido para el Grupo A2, el tiempo mínimo y máximo para la resolución del mismo será determinado por el Tribunal, no pudiendo ser inferior a 30 minutos ni superior a 45 minutos. Y se hará a continuación del examen tipo test.

Grupo B: 1 ejercicio que consistirá en un examen tipo test con tres respuestas alternativas.  
Grupo C: (Subgrupo C1): 1 ejercicio que consistirá en un examen tipo test con tres respuestas alternativas.

**B)** Con el fin de garantizar la adecuada representación de la totalidad del temario, el Tribunal en el cuestionario del ejercicio tipo test incluirá al menos una o dos preguntas, y no más de dos por cada tema, en función del número de temas que integren el programa.

**C)** El tiempo para la realización del examen tipo test, lo determinara el Tribunal, cuando efectúe la convocatoria, según el tipo de preguntas tipo test que establezca en el rango de tiempo establecido para cada categoría.

**D)** El número de preguntas del examen tipo test y las respuestas alternativas, según los grupos de clasificación profesional, serán los siguientes:

Subgrupo A2: 60 preguntas. Tres respuestas alternativas.

Grupo B: 55 preguntas. Tres respuestas alternativas.

Subgrupo C1: 50 preguntas. Tres respuestas alternativas.

El tiempo para la realización de las distintas pruebas tipo test será establecido por el Tribunal, observándose un tiempo mínimo de un minuto por pregunta de examen y reserva.

El examen que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva para el Grupo A (A2) y cinco preguntas de reserva para los Grupos B y C (C1), claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que

sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

**E)** Los exámenes, tanto tipo test como supuesto práctico, de carácter obligatorio e iguales para todos los aspirantes, se elaborarán por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estarán relacionados con las materias contenidas en los programas y según lo establecido en las bases sobre las correspondientes plazas a cubrir.

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

- Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos, según la aplicación de la fórmula detallada.

- Por cada cinco preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizarán en ninguno de los grupos

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula Excel:

$$C = \text{REDONDEAR} ((A - (E/5)) * (M/P); 0)$$

-C= calificación obtenida

-A = nº preguntas correctas

-E = nº preguntas incorrectas

-M= puntuación máxima ejercicio (10)

-P = nº preguntas cuestionario

-REDONDEAR (... , 0)

En los casos de ejercicios con dos partes, la parte tipo test se calificará como se ha indicado y la parte práctica de 0 a 10 puntos y será necesario además obtener una puntuación mínima de 5 puntos al igual que en la parte tipo test. La calificación final del ejercicio será el resultado de dividir entre dos la suma de la puntuación obtenida en cada una de ellas.

### **5.2.3-Disposiciones generales a la fase de oposición:**

A) Con carácter previo el Tribunal publicará los criterios de calificación y el tiempo de realización de cada uno de los ejercicios al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará el cuestionario tipo test, así como los supuestos prácticos del ejercicio que tenga dos partes. Igualmente publicará la plantilla provisional de respuestas, las soluciones y los parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

Tras la realización de la prueba de oposición el Tribunal publicará resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se fijarán con redondeo 0, aplicando la fórmula establecida en las pruebas del concurso oposición.

Tras la resolución de alegaciones, se publicará el listado definitivo con los aspirantes que cubren los mínimos establecidos, para su valoración en fase de concurso. Todas estas publicaciones se llevarán a cabo en la página Web del Ayuntamiento de Granada.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones, revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación en la página Web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)). La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquellas.

### **5.3.-Calificación final del concurso-oposición**

La calificación final del concurso-oposición (CFCOp) vendrá determinada por la suma del 70% de la puntuación de la fase de oposición y el 30% de la puntuación de la fase de concurso (PFC), según la aplicación de la siguiente fórmula:  $CFCOp = (CFOp \times 0.70) + PFC \times 0.30$ . Siempre que en la fase de oposición se hallan obtenido los mínimos establecidos.

**5.4 Calificación final del proceso selectivo:** La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, vendrá dado por la suma de la conseguida en la fase de oposición y en la de concurso. Y será objeto de publicación en la página Web del Ayuntamiento de Granada

-En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la oposición. En el caso de que éste esté integrado por dos partes, se considerará la segunda parte a los efectos del párrafo anterior. En su defecto, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que resulto del sorteo público que celebró al efecto la administración autonómica de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

## 6.-FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se desarrollará siguiendo el siguiente iter temporal:

### 6.1. Publicación de las bases

Las bases se publicarán íntegramente en el B.O.P Granada.

### 6.2. Convocatoria

La resolución por la que se convoca el proceso selectivo será publicada en el BOE.

La convocatoria inicia el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el BOE

### 6.3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse dentro de plazo en el modelo normalizado establecido al efecto siguiendo las siguientes indicaciones:

**6.3.1. Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo de presentación será veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOE

**6.3.2. Modelo de Solicitud:** Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página Web de este Ayuntamiento y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La falta de cumplimentación de los modelos normalizados determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 63.1 de la Ley sobre subsanación.

**6.3.3. Documentación a presentar:** Con carácter general, no será necesario aportar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo y también hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera y ser acreditadas por aquellas personas que resulten seleccionadas.

No obstante, a lo anterior, se deberá presentar:

- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado: Solicitud de admisión a pruebas selectivas

TURNO PROMOCION INTERNA: General o por reserva de discapacidad

- **Acreditación de discapacidad:** En el turno de reserva, es obligatorio aportar el certificado oficial en vigor que acredite un grado igual o superior al 33%.

- **Justificante de abono** de los derechos de examen por el importe que indique la Ordenanza fiscal vigente en el momento de publicación de cada convocatoria en el BOE, o de cumplir los requisitos la exención o bonificación que se establezca en misma. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página Web del Ayuntamiento de Granada, en el siguiente enlace:

[https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq\\_new.sim/root?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjrDjr1916](https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjrDjr1916)

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página Web de este Ayuntamiento.

- Los méritos serán relacionados en el Anexo de baremo o de Autobaremo que deberá presentarse junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Aunque la documentación justificativa de los méritos alegados se realizará conforme a lo establecido en la base 10, de las bases Generales para procesos selectivos del ayuntamiento de Granada publicadas en el BOP 29/10/2025. que dicta que al ser la fase de concurso posterior a la de la oposición, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición con los mínimos establecidos, a partir de la fecha de publicación de la puntuación, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el Anexo de Baremo dentro del plazo de 10 días hábiles para la fase de concurso. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados en el anexo-baremo, y deberán estar aportados igualmente antes del plazo de esos 10 días hábiles.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

**6.3.4. Forma de presentación:** Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015.

Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes aceptan las condiciones exigidas en las presentes bases y, cuando así se establezca, podrán otorgar su consentimiento al formalizar su solicitud, para la consulta telemática de la información relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como: los datos de identidad, discapacidad o titulaciones académicas oficiales, entre otros. En caso de otorgar consentimiento no será necesario presentar dicha documentación, siempre que esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

**6.4. Listado provisional de personas admitidas y excluidas:** Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano que ostente la delegación de competencias adoptará acuerdo o resolución en el plazo máximo de dos meses, que será publicada en la página Web del Ayuntamiento de Granada, por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando la causa de exclusión

**6.5. Plazo de subsanación de solicitudes:** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Con carácter general no será subsanable la falta de pago de la tasa. Únicamente se admitirá la misma cuando existiese error en el importe abonado o cuando, habiéndose alegado tener derecho a la exención o bonificación, no se tuviese derecho a la misma.

**6.6. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas:** Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, se dictará en el plazo máximo de dos meses resolución que aprobará las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, indicando lugar y fecha para el comienzo del primer ejercicio, y la designación de las personas que formarán parte del Tribunal. Dicho decreto se publicará la página Web del Ayuntamiento de Granada y su publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

La inclusión de aspirantes en las relaciones definitivas de admitidos/as al proceso selectivo no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales o particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los mismos se realizará respecto de los aspirantes que superen el proceso selectivo.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo la dirección general competente en materia de función pública o el tribunal de selección podrán requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

**6.7. Comienzo de los ejercicios:** Salvo casos justificados la fecha para el comienzo de los ejercicios no podrá superar los tres meses desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, donde, se indicará el lugar y fecha para el comienzo del primer ejercicio.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)), con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo

**6.8. Desarrollo de los ejercicios:** El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que del sorteo público celebró al efecto la administración autonómica de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 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. Será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas.

Queda prohibida la entrada al aula con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que sean autorizados por cuestión de salud. Durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

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

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.

En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**6.9. Lista de personas aprobadas** El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario a la autoridad competente. La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas. El tribunal elaborará además relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se comprobara que alguna de las inicialmente propuestas careciera de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria, o se produzcan renunciaciones antes de su nombramiento o de su toma de posesión, sin que la inclusión en esta relación complementaria suponga ningún otro derecho.

**6.10. Presentación de documentación** En el plazo de diez días hábiles, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos de admisión. Los requisitos de ser personal funcionario de carrera de la Agencia Municipal Tributaria y haber prestado servicios efectivos en la Agencia Municipal Tributaria durante al menos dos años, conforme con lo establecido en los requisitos de la convocatoria, en el Cuerpo, Escala o Categoría Profesional del Subgrupo o Grupo de clasificación profesional inmediatamente inferior al que se opta, se aportará de oficio ya que la información obra en poder de la administración. El requisito de titulación que indica que podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Subgrupo C2, su comprobación será de oficio. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación conforme a la relación complementaria elaborada por el tribunal.

**6.11 Nombramiento y toma de posesión como personal funcionario** Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá al nombramiento de las personas propuestas como funcionario/a de carrera. El plazo

para tomar posesión será de diez días hábiles a contar desde la fecha que se indique en el nombramiento. Aquella persona que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, decayendo en todos sus derechos. En este caso, será nombrada la persona que hubiera obtenido mayor puntuación y tuviera cabida en el número de plazas convocadas sin cubrir a consecuencia de la referida renuncia, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria conforme a la relación complementaria elaborada por el tribunal. La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TREBEP.

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

**7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL** La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Recursos Humanos, dependiente de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2º Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

**8. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO** Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

**9. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO** Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022)

**10. NORMA FINAL** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación. No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

### **ANEXO 1: TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN**

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

Nº PLAZAS: 4

DENOMINACIÓN: TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS MEDIOS

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 2ª

**REQUISITOS:**

a) Ser personal funcionario de carrera de la Agencia Municipal Tributaria del Ayuntamiento de Granada y haber prestado servicios efectivos en dicha Agencia durante al menos dos años en el Subgrupo C1 de administración especial, por ser este el cuerpo o escala inmediatamente inferior a la plaza a la que se opta.

b) Estar en posesión del Título de: Diplomatura, Grado, o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

**DERECHOS DE EXAMEN**

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, estos serán de 38,62. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**PROGRAMA****BLOQUE I. CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO**

Tema 1. Fundamentos constitucionales del Estado: Valores superiores, soberanía y organización territorial básica.

Tema 2. Los pilares del estatus jurídico del ciudadano: El valor y el derecho a la igualdad y a la libertad en la Constitución Española.

Tema 3. Las Cortes Generales: naturaleza y composición.

Tema 4. Ley 7/1985 (LRBRL): Las entidades locales. El municipio. El territorio.

**BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia.

Tema 6. El acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación. Revisión de oficio.

Tema 7. Procedimiento administrativo (I): Iniciación, ordenación e instrucción. Tramitación simplificada.

Tema 8. Procedimiento administrativo (II): Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Procedimiento administrativo (III): Obligación de resolver. Silencio administrativo.

**BLOQUE III. EMPLEO PÚBLICO LOCAL**

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 11. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12. Sistemas de ingreso. Extinción de la relación funcionarial.

Tema 13. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

## **BLOQUE IV. HACIENDAS LOCALES**

Tema 14. TRLRHL (I): Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. TRLRHL (II): Impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

---

## **BLOQUE V. DERECHO TRIBUTARIO (LGT)**

Tema 16. Principios generales de la tributación.

Tema 17. Relación jurídico-tributaria (I): Obligados tributarios. Hecho imponible. Base imponible y métodos de determinación.

Tema 18. Relación jurídico-tributaria (II): Base liquidable. Cuota tributaria. Intereses de demora. Recargos.

Tema 19. Responsabilidad tributaria: solidaria y subsidiaria.

Tema 20. La prescripción tributaria.

Tema 21. Nulidad de los actos tributarios.

Tema 22. Recurso de reposición.

Tema 23. Reclamaciones económico-administrativas.

---

## **BLOQUE VI. RECAUDACIÓN TRIBUTARIA**

Tema 24. Gestión recaudatoria: concepto y ámbito.

Tema 25. Recaudación en período voluntario: pago, medios, lugar e imputación. Pagos fuera de plazo.

Tema 26. Inicio y efectos del período ejecutivo. Recargos.

Tema 27. Procedimiento de apremio (I): inicio, providencia y motivos de oposición.

Tema 28. Procedimiento de apremio (II): embargo de bienes y derechos.

Tema 29. Embargos: cuentas, salarios, inmuebles. Orden y diligencia.

Tema 30. Aplazamientos y fraccionamientos: solicitud, garantías, resolución e incumplimiento.

Tema 31. Extinción de la deuda tributaria. Insolvencia.

Tema 32. Costas y efectos del procedimiento de apremio.

Tema 33. Colaboración de terceros en la recaudación. Facultades de los órganos recaudatorios.

---

## **BLOQUE VII. IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y DATOS**

Tema 34. LO 3/2007: políticas públicas de igualdad y principios generales.

Tema 35. Ley 12/2007 de Andalucía: políticas públicas de igualdad e integración de la perspectiva de género.

Tema 36. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 37. Ley 19/2013: transparencia pública y derecho de acceso a la información.

Tema 38. LO 3/2018: protección de datos personales. Principios y derechos.

---

## **BLOQUE VIII. TRÁFICO**

Tema 39. Responsables y tipos de infracciones de tráfico.

Tema 40. Procedimiento sancionador de tráfico.

## **ANEXO 2: TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS**

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA

Nº PLAZAS: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: B

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS ESPECIALISTAS

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 2ª

### **REQUISITOS:**

**a)** Ser personal funcionario de carrera de la Agencia Municipal Tributaria del Ayuntamiento de Granada y haber prestado servicios efectivos en dicha Agencia durante al menos dos años en el Subgrupo C1 de administración especial, por ser este el cuerpo o escala inmediatamente inferior a la plaza a la que se opta.

**b)** Estar en posesión del Título de TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

### **DERECHOS DE EXAMEN**

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, estos serán de 33,21 €. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

### **PROGRAMA**

---

## **BLOQUE I. CONSTITUCIÓN Y MARCO JURÍDICO GENERAL**

Tema 1. Fundamentos constitucionales del Estado: Valores superiores, soberanía y organización territorial básica.

Tema 2. Los pilares del estatus jurídico del ciudadano: El valor y derecho a la igualdad y a la libertad en la Constitución Española.

Tema 3. El Régimen Local en la Ley 7/1985 (LRBRL): Las entidades locales. El municipio. El territorio.

---

## **BLOQUE II. DESARROLLO DE SOFTWARE Y METODOLOGÍA**

Tema 4. Desarrollo de software I. Fases del desarrollo de una aplicación.

Tema 5. Instalación y uso de entornos de desarrollo. Diseño y realización de pruebas.

Tema 6. Desarrollo de software II. Refactorización. Control de versiones. Repositorios. Documentación.

---

## **BLOQUE III. MODELADO Y DIAGRAMAS**

Tema 7. Elaboración de diagramas de clases: clases, objetos, relaciones y notación.

Tema 8. Diagramas de comportamiento: casos de uso, secuencia y colaboración.

---

## **BLOQUE IV. ENTORNO CASE / SIM**

Tema 9. Introducción al entorno CASE SIM. Definición de interfaces mediante entorno SIM.

Tema 10. Estructuras de datos en entorno SIM. Definición de eventos. Llamada de programas y subprogramas.

Tema 11. Generación de código natural.

Tema 12. Generadores y entornos de desarrollo.

---

## **BLOQUE V. PROGRAMACIÓN NATURAL / ADABAS**

Tema 13. Programación con lenguajes estructurados. Lenguaje NATURAL.

Tema 14. Acceso a datos desde NATURAL. Variables de usuario y variables del sistema.

Tema 15. Lenguaje NATURAL: sentencias especiales. Formatos DATE, TIME y STACK.

Tema 16. PREDIC como herramienta de ayuda a la programación. Librería SYSDIC.

Tema 17. Definición de ficheros: físicos, conceptuales y vistas.

---

## **BLOQUE VI. SIMCGI Y ENTORNOS DE DESARROLLO**

Tema 18. SIMCGI. Lenguaje de marcas. Declaración de fuentes de datos (DS). Recorrido de datos (RECORD).

Tema 19. Editor de plantillas. Operación, trámites y plantillas.

Tema 20. Algoritmos y estructuras de datos.

Tema 21. Entornos de desarrollo y producción. Paso entre entornos.

---

## **BLOQUE VII. BASES DE DATOS**

Tema 22. Bases de datos ADABAS.

Tema 23. Bases de datos objeto-relacionales: características. Gestión de objetos con SQL.

Tema 24. Bases de datos orientadas a objetos: características, tipos de datos y API.

---

## **BLOQUE VIII. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍAS**

Tema 25. Administración electrónica. Documento electrónico. Firma electrónica.

Tema 26. Registro electrónico y archivo electrónico.

Tema 27. Internet: conceptos generales.

Tema 28. Redes: conceptos generales.

---

## **BLOQUE IX. NORMATIVA TRANSVERSAL**

Tema 29. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Documento Municipal de Seguridad del Ayuntamiento de Granada.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres: políticas públicas y principios generales

### **ANEXO 3 TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA

Nº PLAZAS: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: B

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS ESPECIALISTA

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 2ª

#### **REQUISITOS:**

a) Ser personal funcionario de carrera de la Agencia Municipal Tributaria del Ayuntamiento de Granada y haber prestado servicios efectivos en dicha Agencia durante al menos dos años en el Subgrupo C1 de administración especial, por ser este el cuerpo o escala inmediatamente inferior a la plaza a la que se opta.

b) Estar en posesión del Título de TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

#### **DERECHOS DE EXAMEN**

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, estos serán de 33,21 €. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **PROGRAMA**

---

## **BLOQUE I. CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO**

Tema 1. Fundamentos constitucionales del Estado: Valores superiores, soberanía y organización territorial básica.

Tema 2. Los pilares del estatus jurídico del ciudadano: El valor y el derecho a la igualdad y a la libertad en la Constitución Española.

Tema 3. Las Cortes Generales: naturaleza y composición.

Tema 4. El Régimen Local en la Ley 7/1985 (LRBRL): Las entidades locales. El municipio. El territorio.

---

## **BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia.

Tema 6. El acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación. Revisión de oficio.

Tema 7. Procedimiento administrativo (I): Iniciación, ordenación e instrucción. Tramitación simplificada.

Tema 8. Procedimiento administrativo (II): Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Procedimiento administrativo (III): Obligación de resolver. Silencio administrativo.

---

### **BLOQUE III. EMPLEO PÚBLICO LOCAL**

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

---

### **BLOQUE IV. HACIENDAS LOCALES**

Tema 12. TRLRHL (I): Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. TRLRHL (II): Impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

---

### **BLOQUE V. DERECHO TRIBUTARIO (LGT)**

Tema 14. Principios generales de la tributación.

Tema 15. Relación jurídico-tributaria (I): Obligados tributarios. Hecho imponible. Base imponible y métodos de determinación.

Tema 16. Relación jurídico-tributaria (II): Base liquidable. Cuota tributaria. Intereses de demora. Recargos.

Tema 17. La prescripción tributaria.

Tema 18. Nulidad de los actos tributarios.

---

### **BLOQUE VI. RECAUDACIÓN TRIBUTARIA**

Tema 19. Gestión recaudatoria: concepto y ámbito.

Tema 20. Recaudación en período voluntario: pago, medios, lugar e imputación. Pagos fuera de plazo.

Tema 21. Inicio y efectos del período ejecutivo. Recargos.

Tema 22. Procedimiento de apremio (I): inicio, providencia y motivos de oposición.

Tema 23. Embargos: cuentas, salarios, inmuebles. Orden y diligencia.

Tema 24. Aplazamientos y fraccionamientos: solicitud, garantías, resolución e incumplimiento.

Tema 25. Extinción de la deuda tributaria. Insolvencia.

Tema 26. Costas y efectos del procedimiento de apremio.

---

### **BLOQUE VII. IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y DATOS**

Tema 27. Ley 12/2007 de Andalucía: políticas públicas de igualdad e integración de la perspectiva de género.

Tema 28. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

---

### **BLOQUE VIII. TRÁFICO**

Tema 29. Responsables y tipos de infracciones de tráfico.

Tema 30. Procedimiento sancionador de tráfico.

---

#### **ANEXO 4 TÉCNICO/A AUXILIAR DE RECAUDACIÓN**

SISTEMA DE PROVISIÓN: PROMOCIÓN INTERNA Nº PLAZAS: 19

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A AUXILIAR DE RECAUDACIÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: C1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS AUXILIARES

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: 2ª

#### **REQUISITOS:**

**a)** Ser personal funcionario de carrera de la Agencia Municipal Tributaria del Ayuntamiento de Granada y haber prestado servicios efectivos en dicha Agencia durante al menos dos años en el Subgrupo C2 de administración especial, por ser este el cuerpo o escala inmediatamente inferior a la plaza a la que se opta.

**b)** Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico (FP de Grado Medio). o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. El requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Subgrupo C2. O bien 5 años y la superación de un curso específico de formación.

#### **DERECHOS DE EXAMEN**

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, estos serán de 28,45 €. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **PROGRAMA**

---

#### **BLOQUE I. CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO**

Tema 1. Fundamentos constitucionales del Estado: Valores superiores, soberanía y organización territorial básica.

Tema 2. Los pilares del estatus jurídico del ciudadano: El valor y el derecho a la igualdad y a la libertad en la Constitución Española.

Tema 3. El Régimen Local en la Ley 7/1985 (LRBRL): Las entidades locales. El municipio. El territorio.

---

#### **BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia.

Tema 5. El acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación. Revisión de oficio.

Tema 6. Procedimiento administrativo (I): Iniciación, ordenación e instrucción. Tramitación simplificada.

Tema 7. Procedimiento administrativo (II): Terminación. Procedimientos de ejecución.

---

#### **BLOQUE III. EMPLEO PÚBLICO LOCAL**

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

---

#### **BLOQUE IV. HACIENDAS LOCALES**

Tema 10. TRLRHL (I): Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 11. TRLRHL (II): Impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

---

### **BLOQUE V. DERECHO TRIBUTARIO (LGT)**

Tema 12. Principios generales de la tributación.

Tema 13. Relación jurídico-tributaria (I): Obligados tributarios. Hecho imponible. Base imponible y métodos de determinación.

Tema 14. Relación jurídico-tributaria (II): Base liquidable. Cuota tributaria. Intereses de demora. Recargos.

Tema 15. La prescripción tributaria.

---

### **BLOQUE VI. RECAUDACIÓN TRIBUTARIA**

Tema 16. Gestión recaudatoria: concepto y ámbito.

Tema 17. Recaudación en período voluntario: pago, medios, lugar e imputación. Pagos fuera de plazo.

Tema 18. Inicio y efectos del período ejecutivo. Recargos.

Tema 19. Procedimiento de apremio (I): inicio, providencia y motivos de oposición.

Tema 20. Aplazamientos y fraccionamientos: solicitud, garantías, resolución e incumplimiento.

Tema 21. Costas y efectos del procedimiento de apremio.

---

### **BLOQUE VII. IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y DATOS**

Tema 22. Ley 12/2007 de Andalucía: políticas públicas de igualdad e integración de la perspectiva de género.

Tema 23. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

---

### **BLOQUE VIII. TRÁFICO**

Tema 24. Responsables y tipos de infracciones de tráfico.

Tema 25. Procedimiento sancionador de tráfico.

En Granada, a diez de junio de 2026

Firmado por: LA VICEPRESIDENTA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

Fdo. Rosario Pallarés Rodríguez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

**Aprobación inicial de la adhesión del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada) como miembro de pleno derecho al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada.**

*Adhesión al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada*

**EDICTO**

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

**HAGO SABER:** Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2026, acordó por unanimidad:

*“PRIMERO: Aprobar inicialmente la adhesión del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada) como miembro de pleno derecho al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada.*

*SEGUNDO: Someter el presente Acuerdo a información pública por plazo de un mes mediante anuncio publicado en el Boletín oficial de la Provincia, a fin de que los vecinos interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes.*

*Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://illora.sedelectronica.es/info.0>*

**TERCERO:** Aprobar el gasto para la ANUALIDAD 2026 por las siguientes cantidades:

**Capítulo IV: 11.962,00 €.**

**Cap. VII: 73,00 €.**

**CUARTO:** Simultáneamente, dar traslado del presente Acuerdo a la Diputación Provincial, para que informen en plazo no inferior a un mes.“

Íllora, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

En Íllora a 16 de Junio de 2026

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE JUN

Administración

## Aprobación definitiva modificación de crédito expediente nº 19/2026/11

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Jun por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 19/2026/11. Crédito extraordinario Obra Pavimentación E instalaciones C/ Colonia del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado mediante bajas en otras partidas del presupuesto.

Aprobado inicialmente el expediente 19/2026/11 de Crédito extraordinario "Obra Pavimentación E instalaciones C/ Colonia" financiado mediante bajas de créditos en otras partidas presupuestarias, habiendo estado expuesto al público sin que durante el plazo de exposición se hayan presentado alegaciones, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional aprobado en sesión plenaria de 20 de abril de 2026, lo que 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 en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	61900	PAVIMENTACIONES E INSTALACIONES C/COLONIA	0,00	70.000,00	70.000,00
		<b>TOTAL</b>	0,00	70.000,00	70.000,00

Esta modificación se financia con cargo a bajas en otras partidas del presupuesto, en los siguientes términos:

### Bajas en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	91101	AMORTIZACION PRESTAMOS	196.000,00	70.000,00	126.000,00
		<b>TOTAL</b>	196.000,00	70.000,00	126.000,00

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, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Jun a 9 de junio de 2026  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: María Pilar Jiménez Tortolero



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE JUN

Administración

## Aprobación definitiva modificación de crédito expediente nº 19/2026/12

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Jun por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 19/2026.12 Suplemento de Crédito Aplicación Pavimentaciones del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado mediante bajas en otras partidas del presupuesto.

Aprobado inicialmente el expediente 19/2026/12. Suplemento de Crédito "Aplicación Pavimentaciones" financiado mediante bajas de créditos en otras partidas presupuestarias, habiendo estado expuesto al público sin que durante el plazo de exposición se hayan presentado alegaciones, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional aprobado en sesión plenaria de 20 de abril de 2026, lo que 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 en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	61101	PAVIMENTACIONES	50.000,00	136.000,00	186.000,00
<b>TOTAL</b>			50.000,00	136.000,00	186.000,00

Esta modificación se financia con cargo a bajas en otras partidas del presupuesto, en los siguientes términos:

### Bajas en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	91101	AMORTIZACION PRESTAMOS	126.000,00	126.000,00	00,00
011	31100	FORMALIZACION Y CANCELACION DE PRESTAMOS	10.000,00	10.000,00	00,00
<b>TOTAL</b>			136.000,00	136.000,00	00,00

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, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Jun a 9 de junio de 2026  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: María Pilar Jiménez Tortolero



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE JUN

Administración

## Aprobación definitiva modificación de crédito expediente nº 19/2026/13

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Jun por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 19/2026/13. Crédito Extraordinario Aplicación P.I.D.E del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado mediante bajas en otras partidas del presupuesto.

Aprobado inicialmente el expediente 19/2026/13 de Crédito extraordinario "Aplicación P.I.D.E" financiado mediante bajas de créditos en otras partidas presupuestarias, habiendo estado expuesto al público sin que durante el plazo de exposición se hayan presentado alegaciones, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional aprobado en sesión plenaria de 20 de abril de 2026, lo que 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 en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	60900	APORTACION P.I.D.E	0,00	35.000,00	35.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>

Esta modificación se financia con cargo a bajas en otras partidas del presupuesto, en los siguientes términos:

### Bajas en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	31000	INTERESES DE PRESTAMOS	35.000,00	35.000,00	0,00
		<b>TOTAL</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>

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, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Jun a 9 de junio de 2026  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA  
Fdo.: María Pilar Jiménez Tortolero



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

**CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO Nº 2026015432 BOP Nº 63  
- LUNES 06 DE ABRIL DE 2026**

*CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO Nº 2026015432 BOP Nº 63 - LUNES 06 DE ABRIL DE 2026*

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gacias (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de junio de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 5).

Rectificación de error advertido en el anuncio número 2026015432 publicado en el BOP número 63 de fecha 06 de abril de 2026. Referente a la modificación de las bases y convocatoria para el acceso a la condición de personal laboral fijo en la categoría profesional de Oficial Carpintero del Ayuntamiento de Las Gacias, (expediente 2026 12 26000107) en los siguientes términos:

DONDE DICE:

"4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

DEBE DECIR:

"4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gacias, a 10 de junio de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo

D. Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

## DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 1298/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 06/06/2026 (Expte. 2291/2026)

*DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 1298/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 06/06/2026 (Expte. 2291/2026)*

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 2291/2026

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 06 DE JUNIO DE 2026 A LAS 12:30 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre Doña Angustias Pilar Ávila Garcés y Doña María Ángeles López Rosano el día 06 de Junio 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 Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 06 de Junio 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 01 de Junio de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada -- Alcaldesa



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Calificación Ambiental Favorable planta de residuos Sandach Categoría 1 Puerto de Motril.

*Calificación Ambiental Favorable.*

**3. Medio Ambiente.**  
**Numero: 21/2025/CA.**

### **PROPUESTA DE APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE PLANTA DE RESIDUOS SANDACH PUERTO DE MOTRIL.**

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D<sup>a</sup> Raquel Escámez Lorenzo, concejala de Medio Ambiente, Agricultura y Albergue Municipal de animales, cuyo texto dice:

“PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE PARA “PLANTA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SANDACH CATEGORÍA 1” SITO EN EL RECINTO PORTUARIO DE MOTRIL PROMOVIDO POR PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A.

Examinada la documentación obrante en el expediente instruido a instancia de **PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A. (anteriormente CEPSA GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A.)**, con N.I.F. **A59202861**, interesando la calificación ambiental de la actuación denominada “**PLANTA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SANDACH CATEGORÍA 1**” sita en el Recinto Portuario de Motril (Ref. Catastral 2646101VF5624F0001QS).

**CONSIDERANDO** que, por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, se trata de una actuación comprendida en el Anexo I encuadrada en la categoría **43.1 “Instalaciones de gestión de residuos: Puntos limpios. Estaciones de transferencia de residuos sin tratamiento. Almacenamiento y/o clasificación, sin tratamiento, de residuos no peligrosos”**, sujeta al trámite de Calificación Ambiental (Anexo II).

**CONSIDERANDO** que dicha actuación se encuentra además comprendida en el Anexo II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, la calificación ambiental contendrá el resultado de la evaluación de impacto ambiental simplificada.

**CONSIDERANDO** que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

**VISTO** el informe del Jefe de Sección Técnica de Calidad Ambiental de fecha 23 de diciembre de 2025, relativo al trámite de consultas a las administraciones afectadas, para así evaluar el impacto ambiental del proyecto, indicando que de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 21/2013, de 9 de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, procede efectuar las consultas a las Administraciones públicas que son: a) el órgano competente en materia de medio ambiente de la comunidad autónoma de Andalucía y b) los órganos con competencias en materia de salud pública.

**RESULTANDO** que con fecha 3 de febrero de 2026 y número de registro 2026132400000614, tuvo entrada en la Consejería de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, el correspondiente expediente administrativo y que, habiendo transcurrido el plazo de veinte días, no se ha recibido informe de dicha Consejería.

**RESULTANDO** que con fecha 19 de febrero de 2026 y número de registro 2026151400000733, tuvo entrada en esta administración informe emitido por la Delegación Territorial de Salud y Consumo en Granada, analizado el Documento Ambiental que presenta el promotor, y otorgando su conformidad a la autorización solicitada.

**CONSIDERANDO** que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 29 de diciembre de 2025, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14.1 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre.

**VISTO** el Informe Técnico Favorable emitido el 12 de Enero 2026 por el Servicio Urbanismo, donde literalmente establece: "A nivel urbanístico no existe inconveniente para la implantación de la misma, sin perjuicio del cumplimiento de las determinaciones establecidas en el Plan de Utilización del Espacio Portuario, así como cuantas otras determinaciones de ámbito sectorial sean aplicables, como la Ley de Puertos por tratarse de un puerto de Interés General perteneciente al ente Puertos del Estado."

**VISTO** el Informe Técnico Favorable del Jefe de Sección Técnica de Calidad Ambiental de fecha 5 de Marzo de 2026, en el que indica que se cuenta con elementos de juicio suficientes para resolver la Calificación Ambiental en el sentido que el proyecto no tiene efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, todo ello condicionado a la adopción de las medidas previstas en el proyecto y en los informes técnicos emitidos.

**CONSIDERANDO** que consta Autorización Demanial para Ocupación de oficinas números 1 y 2, en Nave de Poniente 3, en el muelle de poniente del Puerto Motril, con número de Resolución 2026-0024 de fecha 11 de Marzo de 2026, otorgada por la Autoridad Portuaria de Motril.

**VISTOS** los informes técnicos emitidos y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, para **calificar ambientalmente la actuación integrando el resultado de la evaluación de impacto ambiental simplificada.**

**CONSIDERANDO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y en el Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, corresponde al Ayuntamiento la resolución de los expedientes de calificación ambiental, siendo el órgano competente para su aprobación la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada de Medio Ambiente, Agricultura y Albergue Municipal de Animales, de conformidad con el régimen de delegación de competencias vigente en este Ayuntamiento.

Por todo ello, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

**Primero.- CALIFICAR FAVORABLEMENTE** la actuación denominada "**PLANTA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SANDACH CATEGORÍA 1**" – que integra el resultado de la evaluación de impacto ambiental simplificada – cuyo titular es **PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A. con C.I.F. A59202861**, sito en el Recinto Portuario de Motril (Ref. Catastral 2646101VF5624F0001QS), incluida en la categoría 43.1 "Instalaciones de gestión de residuos: Puntos limpios. Estaciones de transferencia de residuos sin tratamiento. Almacenamiento y/o clasificación, sin tratamiento, de residuos no peligrosos", del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calificación Ambiental tramitada mediante el procedimiento de calificación ambiental (CA-Anexo II).

**Segundo.-** Declarar que, teniendo en cuenta la información facilitada por el promotor, el documento ambiental presentado y el resultado de las consultas realizadas, a efectos de la **evaluación de impacto ambiental simplificada**, y de acuerdo con los criterios del **Anexo III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre**, el proyecto **no tiene efectos adversos significativos sobre el medio ambiente**, siempre y cuando se adopten las medidas previstas en el

proyecto, en los informes técnicos emitidos y en el condicionado de la resolución de calificación ambiental, en consecuencia, **no resulta necesario someterlo al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria** previsto en la citada Ley.

**Tercero.-** Con carácter previo a la puesta en funcionamiento de la actividad, el promotor deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente calificación ambiental mediante **CERTIFICACIÓN TÉCNICA DEL DIRECTOR FACULTATIVO**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, detallando, en su caso, las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto.

**Cuarto.-** La calificación ambiental **CADUCARÁ** si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad u obtenido la licencia municipal o medio de intervención administrativa en la que se hubiera integrado, en el plazo de **CINCO AÑOS** desde la notificación de la presente Resolución, surtiendo efectos automáticamente sin necesidad de declaración expresa todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades (B.O.P. núm. 100 de 28 de Mayo y núm. 104 de 3 de Junio de 2015).

**Quinto.-** La calificación ambiental, cuyo contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal del Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a partir de su formulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

**Sexto.-** Igualmente, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, se remitirá copia de la misma a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **ACUERDA** aprobar la propuesta anteriormente transcrita en sus propios términos.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultados de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Motril, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 10 de Junio de 2026.

Firmado por: D<sup>a</sup>. Luisa María García Chamorro- Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Resolución listado provisional admitidos/as-excluidos/as, 1 plaza Oficial, OEP 2025, nuevo ingreso

*Resolución listado provisional admitidos/as-excluidos/as, 1 plaza Oficial, OEP 2025, nuevo ingreso*

La alcaldesa de Motril hace saber que el día 5 de junio de 2026 se ha dictado resolución número 2026004256 por la que se dispone la aprobación del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de Oficial, vacante número 3797, incluida en la OEP de 2025, cuya parte dispositiva dice:

**PRIMERO.** Aprobar el siguiente listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de **OFICIAL, vacante número 3797**, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios, Oficial, Grupo C, subgrupo C2, incluida en la OEP 2025, así como las causas de exclusión:

<https://motril.es/wp-content/uploads/2026/03/RESOLUCION CONCEJAL LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS EXCLUIDOS CONVOCATORIA LIBRE OEP 2025 1 PLAZA VACANTE F3797 OFICIAL ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESP.pdf>

**SEGUNDO.** Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal ([www.motril.es](http://www.motril.es)) Oferta de empleo público y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

**TERCERO.** Establecer un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para subsanar si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 10 de junio de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 7593/2026

*Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 7593/2026*

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución contenida en el acuerdo de Pleno expediente 7593/2026, de fecha 30 de abril de 2026, se expone al público para su general conocimiento:

“La delegación de competencias de contratación del Pleno en la Alcaldesa, establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de celeridad y economía procedimental, para el “Secuestro o intervención del contrato de Gestión del Servicio Público con ejecución de obras de la Escuela Infantil municipal Rosa López Cervantes” para dictar cuantos actos administrativos sean necesarios hasta al completa finalización del presente procedimiento

En Motril a 16 de junio de 2026

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



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 02/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 02/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2026, el Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 02/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

### APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
1504/1351/64100	APLICACIONES INFORMATICAS	614,41
1702/1532/61905	MEJORA AREAS JUEGOS INFANTILES EN LA FABRIQUILLA	4.528,30
2402/1621/21400	REP. MANT.CON.S.ELEMENTOS DE TRANSPORTE	520,30
2702/1510/69200	INVERSION EN INFRAESTRUCTURAS	23.372,44
2702/1532/63500	TRASLADO DE OBELISCO DE C/ CUEVAS A ROTONDA CAMINO DE LAS VENTILLAS	3.291,71
2702/2310/63200	REHABILITACION CUBIERTA CENTRO DE BARRIO DE PUNTALON	3.454,44
	<b>TOTAL</b>	<b>35.781,60</b>

### RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CREDITO EXTRAORDINARIO

MEDIOS DE FINANCIACION	IMPORTE (€)
87000 REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	35.781,60
<b>TOTAL</b>	<b>35.781,60</b>

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

En Motril a 16 de junio de 2026

Firmado por: Luisa M<sup>a</sup>. García Chamorro. Alcaldesa-Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 03/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 03/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2026, el Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 03/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

### APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
0402/1321/62300	INSTALACIÓN GRUPO ELECTROGENO POLICIA LOCAL	26.181,79
0402/3421/62300	INSTALACIÓN GRUPO ELECTROGENO PABELLON DE DEPORTES	21.942,99
0402/2312/62300	CLIMATIZACIÓN EDIFICIO COMARCAL DE DROGODEPENDENCIAS	35.909,67
0402/3421/62301	ADQUISICION GRUPO CONTRA INCENDIOS EN PABELLON DE DEPORTES	17.119,96
0402/3421/62302	SUSTITUCION PROYECTORES PABELLON CUBIERTO DE DEPORTES	48.300,78
0402/3381/63300	REFORMA INSTALACIONES ELECTRICAS FERIA	48.098,65
0402/1330/62300	INSTALACION PILONAS MOVILES EN PLAZA DE ESPAÑA	37.525,00
0902/3111/63200	MURO PERIMETRAL CENTRO ACOGIDA MUNICIPAL DE ANIMALES	48.000,00
1702/1532/22799	LIMPIEZA INTEGRAL PALMERAS DIVERSAS ZONAS VERDES	40.560,00

1702/1532/60901	NUEVOS PARQUES INFANTILES EN VIARIO PUBLICO	69.589,16
1702/1532/61900	REPOSICION MACETEROS VIARIO URBANO	18.000,00
1702/1532/61901	REPOSICION SETO VEGETAL EN AVDA. NTRA. SRA. DE LA CABEZA	45.000,00
1702/1532/61902	REPARACION Y/O REPOSICION INTEGRAL DE PARQUES INFANTILES EN VIARIO PUBLICO	593.222,96
1702/2310/61900	REPARACION Y/O REPOSICION INTEGRAL DE PARQUES INFANTILES EN LUDOTECAS PUBLICAS	34.400,31
1702/3231/61900	REPARACION Y/O REPOSICION INTEGRAL DE PARQUES INFANTILES EN COLEGIOS PUBLICOS	414.514,76
2702/3381/63200	IMPERMEABILIZACION GRADAS Y APERTURA SALIDAS PLAZA DE TOROS	48.000,00
2702/3231/63200	PAVIMENTACION PATIO COLEGIO AVE MARIA ESPARRAGUERA	35.000,00
2702/3381/61900	PAVIMENTACION RECINTO FERIAL	48.000,00
2702/1641/63200	CONTRUCCION NUEVOS COLUMBARIOS CEMENTERIO MUNICIPAL	48.000,00
2702/1330/61900	SEÑALIZACION HORIZONTAL DIVERSAS CALLES	48.000,00
2702/9311/63200	REFORMA DEPENDENCIAS INTERVENCIÓN MUNICIPAL	48.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.773.366,03</b>

### RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CREDITO EXTRAORDINARIO

MEDIOS DE FINANCIACION	IMPORTE (€)
87000 REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	1.773.366,03
<b>TOTAL</b>	<b>1.773.366,03</b>

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

En Motril a 16 de junio de 2026

Firmado por: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro. Alcaldesa- Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 01/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 01/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2026, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 01/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

### APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0101/9121/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	435,60
0101/9121/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	1.089,00
0102/3341/22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	1.149,50
0102/3381/22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	998,25
0102/9120/22001	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	732,00
0102/9121/22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	605,00
0402/1651/22100	ENERGIA ELECTRICA	68.473,33
0402/3231/21300	REP.MANT.Y CONS. MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	7.243,36
0402/3231/22100	ENERGIA ELECTRICA	15.879,39
0402/3381/21200	REP.MANT.CONSE.EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	8.348,59
0402/3421/21300	REP.MANT.Y CONS. MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	3.801,43
0402/9200/22100	ENERGIA ELECTRICA	43.746,85

0502/3341/22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	4.306,39
0502/3341/22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	31.576,43
0502/3341/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	29.715,18
0602/2310/22001	PRENSA, REVISTA, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	37,80
0604/2315/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	346,06
0605/2316/22001	PRENSA,REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	153,00
0605/2316/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	1.084,16
0606/2313/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	774,40
0902/3111/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	8.123,03
1202/3371/21400	REP. MANT.CON.S.ELEMENTOS DE TRANSPORTE	562,78
1502/1321/21400	REP. MANT.CON.S.ELEMENTOS DE TRANSPORTE	223,85
1602/9200/16204	ACCIÓN SOCIAL	8.151,00
1602/9205/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	3.341,04
1902/3400/21400	REP. MANT.CON.S.ELEMENTOS DE TRANSPORTE	200,00
1902/3411/22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	35.780,97
1902/3411/48000	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	8.094,24
1902/3421/22102	GAS	9.558,38
1902/3421/22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	4.244,88
1902/3421/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	208,12
2202/4321/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	732,05
2402/1621/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	33.656,26
2402/1623/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	11.830,60
2402/1631/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	326,70
3402/1724/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	3.794,56
	<b>TOTAL</b>	<b>349.324,18</b>

**RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CREDITO**

<b>MEDIOS DE FINANCIACION</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
87000 Remanente de Tesorería para Gastos Generales	349.324,18
<b>TOTAL</b>	<b>349.324,18</b>

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

En Motril a 16 de junio de 2026

Firmado por: Luisa M<sup>a</sup>. Garcia Chamorro. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 02/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 02/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2026, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 02/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

### APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0402/1532/22101	AGUA	639,92
0402/9200/22101	AGUA	10.937,15
1702/1711/22101	AGUA	138.103,39
1902/3421/22101	AGUA	53.450,49
2402/1631/22101	AGUA	78.270,58
2402/1623/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	4.567,17
<b>TOTAL</b>		<b>285.968,70</b>

### RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CREDITO

MEDIOS DE FINANCIACION	IMPORTE (€)
87000 Remanente de Tesorería para Gastos Generales	285.968,70
<b>TOTAL</b>	<b>285.968,70</b>

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

En Motril a 16 de junio de 2026

Firmado por: Luisa M<sup>a</sup>. Garcia Chamorro. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 03/2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 03/2026

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2026, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 03/2026, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

### APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0102/3341/22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	630,56
0502/3341/22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	9.798,61
1302/9241/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	11.353,26
2002/9242/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	775,91
2902/3381/22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	48.712,27
	<b>TOTAL</b>	<b>71.270,61</b>

### RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CREDITO

MEDIOS DE FINANCIACION	IMPORTE (€)
87000 Remanente de Tesorería para Gastos Generales	71.270,61
<b>TOTAL</b>	<b>71.270,61</b>

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

En Motril a 16 de junio de 2026

Firmado por: Luisa M<sup>a</sup>. Garcia Chamorro. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada), en relación con el expediente de Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, hace público el siguiente

#### EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2026, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Quéntar para el ejercicio 2026 y no presentadas reclamaciones ante el Pleno tras la publicación de la aprobación inicial en B.O.P. nº 95, de fecha 20 de mayo de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169-1º del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado y se transcribe a continuación con el siguiente detalle:

#### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
1. GASTOS DE PERSONAL	740.469,53
2. GASTOS CORRIENTES	670.231,47
3. GASTOS FINANCIEROS	2.700,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.448,00
6. INVERSIONES REALES	453.151,00
7. TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	13.000,00
TOTAL	1.900.000,00

## ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	EUROS
1. IMPUESTOS CORRIENTES	396.800,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	11.000,00
3. TASAS Y OTROS	164.817,58
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.091.640,42
5. INGRESOS PATRIMONIALES	47.200,00
6. ENAJENACIONES	1,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	188.541,00
TOTA	1.900.000,00

Asimismo se hace público el contenido de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2026 aprobada en Pleno, de conformidad con lo establecido por el artículo 127 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que tiene el siguiente contenido y detalle:

### PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUENTAR AÑO 2026

#### Personal funcionario:

##### I. Con habilitación nacional

F1.- Secretario- Interventor, número de plazas 1, Grupo A 1. Provisión: nombramiento definitivo.

##### II. Escala de Administración General

F2.-Subescala Administrativa, número de plazas 2, Grupo C 1. Provisión: nombramiento definitivo.

##### III. Escala de Administración Especial

F3.- I: Encargado de obras y mantenimiento, número de plazas 1, Grupo C2.

F4.-Arquitecto Técnico. Escala Administración especial subescala Técnico nivel medio, Grupo A2. Número de plazas 1. Jornada parcial 30%. Estado: vacante.

#### Personal laboral:

L1.-Operario de mantenimiento: Número de plazas 1.

L2.- Limpiadores/as de edificios públicos: Número de plazas: 1 (jornada parcial)

L3.-Limpiadores/as de edificios públicos: Número de plazas: 1 (jornada parcial) Fijo/discontinuo

L4.- Dinamizador/a centro Guadalinfo: Número de plazas: 1

L5.- Monitor/a deportivo Número de plazas: 1 (jornada parcial) Fijo/discontinuo

L6.- Limpiador/a limpieza viaria Número de plazas: 1

L7.- Limpiador/a limpieza viaria Número de plazas: 1 (jornada parcial)

L8.- Auxiliares de Ayuda a Domicilio Número de plazas: 7.

L9.-Auxiliares de Ayuda a Domicilio Número de plazas: 3 fijo/discontinuo (jornada parcial).

L10. Técnico de Inclusión social. Número de plazas: 1 (jornada parcial).

De conformidad con el contenido del artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

Es lo que hago público y firmo en Quéntar, a 11 de junio de 2026.-

EL ALCALDE – PRESIDENTE,

Fdo. D. Francisco José Martín Heredia.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

## DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS POR VACACIONES POR ALCALDÍA

*Resolución de Alcaldía N.º 2026-0055 de fecha 9 de junio de 2026 del Ayuntamiento de TORVIZCÓN por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde*

Visto que el Alcalde estará ausente del municipio los días 6 a 19 de julio de 2026, ambos inclusive, y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Delegar en D<sup>a</sup> Begoña Rodríguez Morón, el ejercicio de la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local del 6 al 19 de Julio de 2.026, ambos inclusive.

**SEGUNDO.** Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad semanal y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**TERCERO.** Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

**CUARTO.** Comunicar la presente resolución al delegado.

**QUINTO.** Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el *Tablón de Anuncios de esta Entidad Local*.

**SEXTO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

**SÉPTIMO.** Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Torvizcón, a 9 de junio de 2026

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