



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 11 SUMARIO

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DE HACIENDA
 - DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
- Anuncio de notificación

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR
- Padrones Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
- AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA
- APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026
- AYUNTAMIENTO DE GALERA
- ORDENANZA REGULADORA DE INSTALACIONES SOLARES
- PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO
- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR
- CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO MONITORES DEPORTIVOS Y CULTURALES
- AYUNTAMIENTO DE GRANADA
- Numeración en calle Azacayuela de San Pedro, 2.
- Numeración en camino del Rey, 45



- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA PARA EXPEDIENTE 04-282/2023

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

LISTAS PROVISIONALES 1 PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE CONCURSO-OPOSICION

LISTAS PROVISIONALES 4 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES PERSONAL LABORAL FIJO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UNA PLAZA DE ANALISTA-PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

TASA FISCAL REGULADORA USO NAVE MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO

- AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora Medios Intervención sobre la actividad urbanística de Edificación

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Delegación de competencias de la Presidencia en la Vocal



Administración del Estado

MINISTERIO DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Administración

Anuncio de notificación

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ECONOMIA Y HACIENDA EN GRANADA. Anuncio de notificación de 2 de diciembre de 2025 en procedimiento Resolución por la que se revoca la resolución de la Dirección General del Patrimonio del Estado de 17 de noviembre de 2020, por la que se declara a la Administración General del Estado heredera abintestato de Encarnación Rojas Serrano.

2. MEMORIA.

I. Con fecha 17 de noviembre de 2020 la Dirección General Patrimonio del Estado, previo informe de la Abogacía General del Estado-Dirección General de lo Consultivo de 9 de marzo de 2020, dictó resolución por la que se declaraba a la Administración General del Estado única y universal heredera de Encarnación Rojas Serrano, con NIF 23*****-D, con adjudicación de los bienes y derechos de la herencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 bis de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Asimismo, se reconocía a GERARDO ARÉVALO GALÁN, con NIF 30.*****-S la condición de denunciante en el expediente, con derecho a percibir, en concepto de premio, el diez por ciento de la parte que proporcionalmente correspondiese en el caudal líquido resultante a los bienes relacionados en su denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 7.2 del Reglamento de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, notificándose al denunciante el reconocimiento de su condición. Aceptada la herencia, se procedió a tomar posesión de los bienes que la integraban, así como a realizar las correspondientes actuaciones de administración y liquidación del caudal hereditario de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 ter y 20 quater de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en los artículos 10 y 12 de su Reglamento aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. No obstante, la cuenta general del abintestato prevista en el artículo 13 del Reglamento de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, no ha sido formulada y, por tanto, no se ha aprobado la correspondiente resolución, ni se han llevado a cabo los trámites para la distribución de los tercios conforme al artículo 956 del Código Civil. Asimismo, no fue abonado el derecho al premio por la denuncia.

II. Con fechas 5 y 8 de abril de 2024 se recibió comunicación de reclamación de la herencia de la causante presentado por el representante de Ángeles Rojas Fernández y Enriqueta Rojas Jiménez, primas hermanas de la causante, alegando ser familiares con mejor derecho sobre la herencia que la Administración General del Estado, habiéndose presentado la correspondiente documentación justificativa, entre ella, el Acta notarial de requerimiento inicial de declaración de herederos abintestato y el Acta de notoriedad de declaración de herederos abintestato.

III. Mediante acta de notoriedad de declaración de herederos abintestato de fecha 19 de marzo de 2024, se declaran herederas abintestato de la causante: • Ángeles Rojas Fernández, hija de su tío Mariano Rojas Rivas, hermano del padre de la causante y, en consecuencia, prima de ésta; • Enriqueta Rojas Jiménez, hija de su tío Esteban Rojas Rivas, hermano del padre de la causante y, en consecuencia, prima de ésta.

IV. Por tanto, de la documentación presentada por la representación de Ángeles Rojas Fernández y Enriqueta Rojas Jiménez, se constata que han sido declaradas mediante acta de notoriedad herederas de la causante, resultando ser primas hermanas de ésta y, por tanto, parientes colaterales en cuarto grado. Por otra parte, si bien no puede descartarse que existan otros herederos con igual derecho que las citadas primas de la causante, éstas han acreditado mejor derecho a la herencia que el Estado.

V. En cuanto al procedimiento a seguir en los casos en que, habiendo sido declarada la Administración General del Estado heredera abintestato por resolución administrativa, se persone un tercero que acredite un mejor derecho sobre la herencia, la Abogacía General del Estado concluyó en su informe de 14 de julio de 2020 (Ref. A.E.H.33/20 - R-617/2020) lo siguiente:

“...resulta admisible y aconsejable, como se indicó en el anterior informe de este Centro Directivo de 30 de septiembre de 2016, la revocación por la propia Administración de la declaración de heredero abintestato a favor del Estado con sujeción al principio de <>, esto es, con aplicación en la revocación de los mismos requisitos o formalidades exigidos para aprobar el acto de cuya revocación se trate. Ello se traduce en la competencia del Director General del Patrimonio del Estado, previo informe de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado, para acordar la revocación de la declaración administrativa que indebidamente atribuyó al Estado la condición de heredero abintestato, desconociendo la existencia, debidamente acreditada, de un tercero con mejor derecho sobre la herencia.”

De conformidad con el criterio establecido por la Abogacía General del Estado en su informe 75/21 de 26 de octubre de 2021, corresponde al Director General del Patrimonio del Estado revocar las resoluciones declarativas de la condición de heredera abintestato de la Administración General del Estado, sin que esta competencia se encuentre expresamente delegada.

Por otra parte, como se indicó por la Abogacía General del Estado en su informe 10/22 (R.494/2022), de 1 de julio de 2022:

“El acta notarial es, en suma, el cauce procedimental legalmente previsto en la legislación vigente para obtener la declaración de heredero abintestato, y su tramitación exige la aportación por los interesados de documentos oficiales y certificaciones registrales, la práctica de declaraciones testificales y la publicación de anuncios, elementos probatorios que, valorados en su conjunto, permitan al notario, como profesional especialista en Derecho Civil y órgano competente legalmente designado al efecto, emitir un juicio de notoriedad de los hechos expuestos, con reserva expresa del derecho de quienes se consideren perjudicados a instar el juicio declarativo que corresponda en defensa de sus intereses.

Cabe suponer fundadamente que, cuando los comparecientes aporten un acta notarial para acreditar su condición de herederos abintestato, el notario interviniente habrá examinado detenida y adecuadamente su grado de parentesco y su condición de herederos, a partir, cuanto menos, de certificaciones del Registro Civil, siendo así que, conforme al artículo 81.3 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, las certificaciones ‘se presumen exactas y constituyen prueba plena de los hechos y actos inscritos en el Registro Civil’.

El acta notarial, autorizada con sujeción a todos los trámites indicados, contiene un juicio de notoriedad del fedatario público interviniente sobre la condición de únicos herederos abintestato de los interesados que constituye, en principio, prueba suficiente de su mejor derecho sobre la herencia que el que corresponde al Estado. Acreditada la existencia de algún pariente de los llamados a heredar al causante intestado conforme a los artículos 935 y siguientes del Código Civil, el Derecho del Estado sobre los bienes y derechos hereditarios (artículo 956 del Código Civil) forzosamente decae”.

VI. Por lo que respecta al reconocimiento del derecho al premio, resulta ser un acto administrativo cuyo requisito esencial e imprescindible es que se produzca la sucesión de la Administración General del Estado como heredera del causante. La Abogacía del Estado en su informe de 30 de septiembre de 2016 (Ref 45/16 – R-684/2016) señala en el apartado III, C) punto 4, que: “Siendo, pues, el acto de distribución del caudal hereditario un acto administrativo, y adoleciendo de invalidez por consecuencia de la indebida declaración de heredero abintestato a favor del Estado (la resolución judicial o la resolución del Director del Patrimonio del Estado que dejen sin efecto la declaración administrativa de heredero abintestato a favor del Estado privan de soporte jurídico al acto de reparto del caudal relicto), lo procedente es la revisión de oficio del acto de distribución del caudal hereditario. En este punto, y a la vista de la doctrina del Consejo de Estado (dictámenes nº 6/97, de 17 de abril de 1997; 528/2005, de 11 de mayo de 2005; 990/2007, de 21 de junio de 2007; 709/2015, de 24 de septiembre, entre otros) sobre la configuración y alcance de la causa de nulidad de pleno derecho que establece el artículo 62.1.f) de la LRJ-PAC y el artículo 47.1.f) de la LPAC -<>, puede afirmarse, que, en principio, sería apreciable esta causa de nulidad de pleno derecho.”

VII. De acuerdo con lo expuesto, al existir otros herederos con mejor derecho sobre la herencia procede revocar la declaración de la Administración General del Estado como heredera abintestato de Encarnación Rojas Serrano y la adjudicación a su favor de los bienes y derechos de la herencia, efectuadas mediante resolución de 17 de noviembre de 2020 y, por otra parte, solicitar la iniciación del procedimiento para revisar el reconocimiento del derecho a premio a favor de Gerardo Arévalo Galán, con NIF 30.*****-S, puesto que tal reconocimiento depende de que la Administración General del Estado tenga efectivamente la condición de heredera de la causante.

VIII. El informe de la Abogacía del Estado en Granada de 20 de septiembre de 2024, una vez analizada la documentación presentada concluye que: “a la vista del juicio de notoriedad del fedatario público, a priori existe prueba suficiente del mejor derecho de Dª Ángeles Rojas Fernández y Dª Enriqueta Rojas Jiménez sobre la herencia de Dª Encarnación Rojas Serrano que el que corresponde al Estado, y la documentación aportada es adecuada para promover la revocación de la resolución de la declaración de heredero abintestato.”

IX. Asimismo, la Abogacía General del Estado-Dirección General de lo Consultivo, en su informe de 20 de octubre de 2025 presenta las siguientes conclusiones: "Primera. - Se informa favorablemente la propuesta de revocación de la Resolución de la Dirección General del Patrimonio del Estado de 17 de noviembre de 2020, por la que se declaró a la Administración General del Estado heredera abintestato de D^a Encarnación Rojas Serrano. Segunda. - Procede instar la revisión de oficio del acto administrativo de concesión del derecho al premio en su día reconocido, en condición de denunciante, a D. Gerardo Arévalo Galán."

3. PROPUESTA Considerando lo anteriormente expuesto, esta Dirección General ACUERDA:

Primero. - Revocar la declaración de la Administración General del Estado como heredera abintestato de Encarnación Rojas Serrano (NIF 23*****-D), así como la correspondiente adjudicación de los bienes y derechos de la herencia acordadas por esta Dirección General mediante Resolución de 17 de noviembre de 2020 de conformidad con lo previsto en el artículo 20 bis de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, por la existencia debidamente acreditada de terceros con mejor derecho a la herencia.

Segundo. - Los bienes y derechos de la herencia o, en su caso, el valor de su liquidación (descontando los gastos efectuados) se entregarán a quien resulte declarado heredero conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

Tercero. - La presente resolución se notificará al denunciante y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en la página web del Ministerio de Hacienda y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos donde se publicó la Resolución que se revoca, indicando que la misma podrá ser recurrida por infracción de las normas sobre competencia y procedimiento mediante recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Subsecretaría de Hacienda conforme a lo dispuesto en los artículos 112.1, 114 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Cuarto. - Dar traslado de la presente resolución al órgano competente para que, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se proceda a la revisión de oficio del acto administrativo de reconocimiento a GERARDO ARÉVALO GALÁN, con NIF 30*****-S de la condición de denunciante con derecho a percibir el premio por la comunicación del fallecimiento de ENCARNACIÓN ROJAS SERRANO (NIF 23*****- D) conforme a lo previsto en el artículo 7 del Reglamento de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1393/2009, de 28 de agosto. Granada, 2 de diciembre de 2025.- La Delegada de Economía y Hacienda en Granada.- ELISABETH FERNÁNDEZ PUERTAS

En Granada a 2 de diciembre de 2025
Firmado por: Elisabeth Fernández Puertas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Administración

Padrones Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Aprobación Padrones Fiscales Tasa Suministro Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, OCTUBRE-DICIEMBRE de 2025

Don Joaquín Álvarez Molina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Busquístar (Granada),

HACE SABER: Aprobados por Resolución de esta Alcaldía núm. 2026/001 dictada con fecha 13/01/2026, los Padrones de la Tasa por el Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del trimestre OCTUBRE-DICIEMBRE de 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Municipal de Edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tenga.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de Suministro Agua, Alcantarillado y de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondiente al TERCER trimestre de 2025, a través del Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

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

En Busquístar, a 13 de enero de 2026
Firmado por: Joaquín Álvarez Molina



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

Aprobación definitiva del Presupuesto General y del personal al servicio del Ayuntamiento de Cortes y Graena para el ejercicio 2026

En relación con la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cortes y Graena para el ejercicio 2026, Habiéndose remitido por parte del Ministerio de Hacienda, Informe COMEX favorable, en lo que al Presupuesto se refiere,

Habiéndose publicado en el Boletín oficial de la Provincia de Granada, de fecha 15 de diciembre de 2025, anuncio de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 1 de diciembre de 2025, no habiéndose presentado reclamación alguna,

Se considera el Presupuesto definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de conformidad con 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el resumen por Capítulos de cada uno de los estados del Presupuestos, así como la plantilla de Personal del año 2026.

1. PRESUPUESTO 2026 AYTO. DE CORTES Y GRAENA

A) Estado de Ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN DE INGRESOS
1	Impuestos Directos	155.716,20 €
2	Impuestos Indirectos	4.630,70 €
3	Tasas y otros Ingresos	182.510,98 €
4	Transferencias Corrientes	1.054.143,17 €
5	Ingresos Patrimoniales	201.250,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	30.750,00 €
7	Transferencias de Capital	450.352,88 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	406.391,86 €.
TOTAL		2.485.745,79 €

B) Estado de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN DE GASTOS
1	Gastos de Personal	382.158,10 €
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	851.315,52 €
3	Gastos Financieros	88.160,95 €
4	Transferencias Corrientes	124.979,47 €
5	Fondo de Contingencia	25.932,28 €
6	Inversiones Reales	473.263,41 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	566.936,06 €
TOTAL		2.485.745,79 €

2. PLANTILLA DE PERSONAL 2026 AYTO. DE CORTES Y GRAENA

PERSONAL FUNCIONARIO	NÚMERO
I. CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	
1.1. Secretario/a-Interventor/a	1
II. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
2.1. Administrativo/a	1
III. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
3.1. Agente Sociocultural (tiempo parcial)	1
3.2. Agente de Asesoramiento Ambiental (tiempo parcial)	1
3.3. Dinamizador/a de Guadalinfo	1
PERSONAL LABORAL	NÚMERO
Limpiador/a de edificios municipales (tiempo parcial)	2
Trabajador/a Social (tiempo parcial)	1
Monitor/a Deportivo/a (tiempo parcial)	1
Operario de servicios múltiples	2
Administrativo/a	1

En Cortes y Graena, a 12 de enero de 2026

Firmado por: D^a. Fabiola Romero Hernández. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

ORDENANZA REGULADORA DE INSTALCIONES SOLARES

Ordenanza reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el municipio de Galera

Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, HACE SABER:

Que, aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el municipio de Galera, expediente nº 1530/2025, por Acuerdo del Pleno de fecha 20/11/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Galera, a 12 de enero de 2025. Firmado por: Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera



NÚMERO 2026000708

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

Aprobación inicial del Plan Municipal contra el Cambio Climático de Galera

Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, HACE SABER:

Que, aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el cambio climático, expediente nº 480/2025, por Acuerdo del Pleno de fecha 29/12//2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Galera, a 12 de enero de 2025. Firmado por: Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO MONITORES DEPORTIVOS Y CULTURALES

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DEPORTIVOS Y CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EDICTO

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

Que con fecha 23 de diciembre de 2025 esta Alcaldía ha dictado el Decreto 2025-0602, en cuya parte dispositiva se acordaron entre otros puntos los siguientes:

«RESUELVO:

.../...

Tercero.- Aprobar las Bases reguladoras versión V005 y el modelo de Autobarefacción V005 para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de monitores/as deportivos y culturales del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

Cuarto.- Convocar el proceso selectivo, designándose 5 miembros titulares y 5 suplentes, para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Quinto.- Publicar las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar <https://sede.gojar.es> y en el tablón de anuncios, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el día siguiente a la fecha de publicación en dicho boletín, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

.../...»

El texto de las Bases Reguladoras de la convocatoria, es el siguiente:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL COMO MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS O CULTURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR.

Primero. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo con adscripción a las Áreas de Cultura o Deportes, mediante el Sistema de Concurso, con dotación presupuestaria en el Presupuesto Municipal 2026.

La bolsa estará formada por el listado priorizado de aspirantes a ser contratados/as como personal laboral temporal para atender las necesidades en las Áreas de Deportes o de Cultura, en concreto.

Las personas que compongan la Bolsa podrán ser llamados en los supuestos contemplados en el artículo 15.1, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Esta bolsa estará sujeta al convenio/os de colaboración vigente/s entre el Ayuntamiento de Gójar y otros ayuntamientos para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal.

Segundo. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

1. PUESTOS: Monitores/as de deportivos o culturales

2. NÚMERO DE CONTRATOS: Se atenderá a las vacantes existentes, según Anexo de Personal aprobado junto con los presupuestos anuales municipales vigentes así como a las necesidades puntuales de personal laboral temporal para prestar sus servicios en la Escuela Municipal Deportiva y en la Escuela Municipal de Verano.

3. MODALIDADES: Las modalidades que actualmente se ofertan y que irán en función de la demanda de los usuarios, serán las siguientes: Fútbol sala, voleibol, baloncesto, pádel, gimnasia rítmica, kárate, tenis, aeróbic, gimnasio, senderismo, atletismo, baile, pintura, manualidades, patchwork, patronaje y costura, campamentos y aula verano.

Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación académica, certificación profesional, habilitación administrativa o acreditación oficial que resulte legalmente exigible para el desarrollo de la actividad deportiva o cultural concreta para la que sean eventualmente contratadas, de conformidad con la normativa sectorial estatal o autonómica vigente en cada momento.

La Bolsa de Trabajo tendrá carácter abierto y polivalente, pudiendo destinarse a la cobertura de cualesquiera actividades deportivas, culturales, educativas, recreativas, formativas o de tiempo libre que sean promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de Gójar, sus programas municipales o convenios de colaboración, siempre que dichas actividades requieran personal monitor especializado.

La determinación de la titulación, formación específica o habilitación exigible para cada actividad concreta se realizará mediante informe del área competente, atendiendo a:

- La naturaleza de la actividad.
- La normativa reguladora de la disciplina o materia.
- Las exigencias de seguridad, protección de menores y cualificación profesional.
- Las recomendaciones o exigencias de federaciones, organismos oficiales o normativa técnica aplicable.

El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos. La falsedad, inexactitud u omisión de datos esenciales determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.

4. FUNCIONES: Las definidas en el Catálogo Vigente de Personal Laboral del Ayuntamiento de Gójar.

5. JORNADA Y RETRIBUCIONES: Las definidas en el Catálogo Vigente de Personal Laboral del Ayuntamiento de Gójar.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración dependerá de las necesidades concretas del Área. La contratación queda supeditada al número de alumnos/as que se establezca en el programa de actividades como número mínimo necesario de alumnos/as para la organización de la correspondiente escuela, incluso aumentar la contratación de monitores/as por disciplina si el número de alumnos así lo requiriese.

Asimismo, cuando circunstancias excepcionales impidan o dificulten la prestación del servicio, podrán darse por finalizados los contratos antes de esta fecha.

Las fechas concretas de inicio y finalización de los contratos son determinadas por el Informe de Necesidades del Área emitido a tal efecto.

Para la formalización de los contratos laborales temporales oportunos se atenderá al orden de prelación aprobado en la Bolsa de empleo, manteniéndose las personas interesados en el mismo orden, salvo que las mismos no presenten se renuncia o lo hiciesen injustificadamente.

7. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA/HORARIO: En función de la actividad podrá ser 1 o varios días a la semana, de lunes a viernes y con carácter general en horario de tarde, según se determine por el Área correspondiente y que podrá variar en función de las necesidades del servicio, pudiendo desarrollarse actividades durante los fines de semana.

El horario de tarde será determinado mediante informe de la persona responsable del Área correspondiente. Ello, según planificación y programación anual acordada por la Concejalía Delegada.

Tercero. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el citado concurso selectivo para el acceso a la plaza convocada, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes:

1. REQUISITOS GENERALES:

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del TR del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Contar con el Certificado Negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, en cumplimiento del art. 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Contar con la titulación necesaria para el acceso a puestos de trabajo encuadrados en el Grupo E: estar en posesión del título de EGB o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente. Y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción. También podrá aportarse titulación superior. Las equivalencias y homologaciones serán acreditadas por el aspirante.

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

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ENTRAR A FORMAR PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Por la especialidad de las funciones a desarrollar, en el Área de DEPORTES, deberá acreditarse por la persona aspirante alguno de los siguientes requisitos específicos como TITULACIÓN EXIGIDA:

- A.- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o equivalente.
- B.- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- C.- Técnico Superior en Acondicionamiento Físico.
- D.- Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio-deportiva.
- E.- Técnico Medio en Guía en el Medio Natural y Tiempo Libre.

Por la especialidad de las funciones a desarrollar en el Área de CULTURA, deberá acreditarse por el aspirante alguno de los siguientes requisitos específicos como TITULACIÓN EXIGIDA:

- a) Técnico Medio en Confección y Moda
- b) Técnico Medio de Artes plásticas y Diseño
- c) Técnico en Fabricación de Productos Cerámicos
- d) Técnico Superior de Artes plásticas y Diseño
- e) Bachillerato de Artes Plásticas, Diseño e Imagen
- f) Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Danza
- g) Título Superior de Danza
- h) Bachillerato de Artes Escénicas, Música y Danza
- i) Grado en Bellas Artes.

Cuarto. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1.- Los/as aspirantes presentarán instancia general solicitando formar parte en el proceso selectivo, indicando de manera inexcusable UNA ACTIVIDAD PREFERENTE a la que desea concursar: FÚTBOL SALA, VOLEIBOL, BALONCESTO, PÁDEL, GIMNASIA RÍTMICA, KÁRATE, TENIS, AEROBIC, GIMNASIO, SENDERISMO, ATLETISMO, PATRONAJE Y COSTURA, BAILE, PINTURA, MANUALIDADES O PATCHWORK, OTRO (INDICAR).

2.- Las solicitudes, 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. Se debe usar el modelo normalizado del Anexo I que se encuentra publicado en <https://gojar.sedelectronica.es/>; CATÁLOGO DE TRÁMITES-TRÁMITES DESTACADOS- ADMISION PROCESOS SELECTIVOS. ESPECIFICO PARA MONITORES/AS DEPORTIVOS Y CULTURALES.

3.- La solicitud de participación incorpora Anexo de Autobarefacción obligatorio. (Anexo II), en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en el concurso.

4.- 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.

5.- Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente de forma electrónica, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Gójar por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

6.- Nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

7.- La citada instancia deberá dirigirse expresamente al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, haciendo constar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las instancias.

8.- Junto a la instancia deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Instancia de participación. ANEXO I.
- b) Copia del Documento de Identidad.
- c) Copia del Título exigido
- d) Certificado de vida laboral acompañado de copia de los justificantes de los méritos que se aleguen. En caso de que los contratos de trabajo no especifiquen las funciones desempeñadas, se deberá adjuntar Certificado/ Informe de empresa que acredite dichas funciones, a los efectos de su cómputo por el Tribunal de Selección.
- e) Curriculum Vitae y fotocopia de las certificaciones y documentos oficiales, justificantes de los servicios y méritos que se aleguen, valorables de acuerdo con el Baremo contenido en las presentes bases.
- f) Autobaremación por el interesado de los méritos alegados, en aplicación a los méritos previstos en las presentes bases. En la misma se deberán detallar los méritos aplicados, por cada apartado previsto en el concurso. ANEXO II.
- g) Certificado Negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, en cumplimiento del art. 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

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

Quinto. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias, será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que el último día del plazo fuese sábado, domingo o inhábil, se prorrogará al siguiente día hábil. Las Bases Integrales serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación (formato físico y virtual- sede electrónica). El resto de documentos y trámites, así como la Resolución del Proceso de Selección se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Municipal (formato on- line y papel, respectivamente); al cual se accede en la sede electrónica <https://gojar.sedelectronica.es/>.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la comprobación de la documentación por los Servicios Administrativos; elevándose a la Alcaldía la propuesta de Listado de personas admitidas y excluidas provisionales.

A la vista de lo anterior se dictará Acuerdo por el Sr. Alcalde-Presidente (o Concejala Delegada del área) publicándose el mismo en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios Municipal, que contendrá el Listado Provisional de personas Admitidas y excluidas. En el mismo se requerirá, en su caso, la subsanación de deficiencias de la documentación presentada, concediéndose a los interesados un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

De no subsanarse en plazo, se entenderá que desiste de su participación y será excluido del proceso de selección, en caso de tratarse de requisitos de participación. En caso de tratarse de méritos alegados para su valoración, podrán no ser tenidos en cuenta por el Tribunal.

Posteriormente se dictará Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas, que contendrá la causa de exclusión; publicándose igualmente en el Tablón de Anuncios y sede electrónica. En el mismo acto se deberá publicar la fecha de constitución de la Comisión de Valoración/Tribunal de Selección, así como el lugar y fecha de celebración de la fase de Concurso (fase no pública).

En caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones en plazo, se elevará a definitivo el listado hasta entonces provisional.

Sexto. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN/TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

El Tribunal estará constituido por un/a presidente, un/a secretario/a y tres vocales así como un/a suplente en cada caso, todos con voz y voto. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El personal miembro del Tribunal deberá abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar personas colaboradoras, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. El personal asesor y especialista estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que el personal miembro del órgano de selección.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Séptimo. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos. La puntuación MÁXIMA SERÁ DE 100 PUNTOS. El proceso de selección se realizará de la siguiente forma:

Fase 1. VALORACIÓN DE MÉRITOS (hasta 100 puntos).

1.1. EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 60 puntos):

*Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria. Se entenderá incluida la experiencia funcionalmente equivalente: **1,00 punto por mes, con el límite de 60 puntos totales.** A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral, tanto en sector público como privado.*

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de contrato de trabajo y fe de vida laboral.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

2. FORMACIÓN (Hasta 40 puntos):

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

2.1.- TITULACIÓN EXIGIDA: Por la especialidad de las funciones a desarrollar deberá acreditarse por la persona aspirante alguno de los siguientes requisitos específicos como TITULACIÓN EXIGIDA y **hasta un máximo de 20 puntos:**

Titulación	Puntuación
Grado Universitario en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	20 puntos
Grado Universitario en Bellas Artes o equivalente	20 puntos
Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio- deportiva o equivalente	10 puntos
Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística	10 puntos
Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño	10 puntos
Bachillerato de Artes Plásticas, Diseño e Imagen	10 puntos
Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Danza	10 puntos
Título Superior de Danza	10 puntos
Bachillerato de Artes Escénicas, Música y Danza	10 puntos
Técnico Superior en Acondicionamiento Físico o equivalente	10 puntos
Técnico Medio en Guía en el Medio Natural y Tiempo Libre o equivalente	5 puntos
Técnico Medio en Confección y Moda	5 puntos
Técnico Medio de Artes Plásticas y Diseño	5 puntos
Técnico Medio en Fabricación de Productos Cerámicos	5 puntos

2.2.- TITULACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE SE OTE, hasta un máximo de 10 puntos:

Se valorarán aquellas titulaciones DIFERENTES a la aportada en el punto 2.1. en base a:

Titulación	Puntuación
Grado Universitario en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	10 puntos
Grado Universitario en Bellas Artes o equivalente	10 puntos
Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio- deportiva o equivalente	5 puntos
Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística	5 puntos
Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño	5 puntos
Bachillerato de Artes Plásticas, Diseño e Imagen	5 puntos
Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Danza	5 puntos
Título Superior de Danza	5 puntos
Bachillerato de Artes Escénicas, Música y Danza	5 puntos
Técnico Superior en Acondicionamiento Físico o equivalente	5 puntos
Técnico Medio en Guía en el Medio Natural y Tiempo Libre o equivalente	3 puntos

Técnico Medio en Confección y Moda	3 puntos
Técnico Medio de Artes Plásticas y Diseño	3 puntos
Técnico Medio en Fabricación de Productos Cerámicos	3 puntos
Entrenador/a Nivel 2 o superior o similar	3 puntos
Monitor/a de ocio y tiempo libre o similar	2 puntos
Monitor/a	2 puntos

2.3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: **0,02 puntos/hora, con un máximo de 10 puntos.**

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por el personal aspirante en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

No se valorarán las acreditaciones, títulos o diplomas que no incorporen el número de horas.

Las titulaciones obtenidas en lengua distinta al Castellano, deberán justificarse con la documentación que acredite su traducción y homologación.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de discapacidad no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

2.4.- Puntuación del Concurso:

Superarán el Concurso todas aquellas personas aspirantes que obtengan al menos 20 puntos, las personas con puntuación inferior a 20 puntos, figurarán como NO APTO/A.

Octavo. CREACIÓN DE BOLSA Y CONTRATACIÓN.

El Tribunal, una vez finalizado el proceso selectivo, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la valoración los méritos. Posteriormente, el Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole la formación de la bolsa de empleo, según el orden de puntuación obtenido en cada modalidad, de mayor a menor; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo.

La creación de bolsa se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Una vez detectadas las necesidades por la Concejalía Delegada del área o Alcalde-Presidente, se dictará Informe para proceder a la formalización de contrato laboral temporal para lo cual se deberá dictar Resolución por la Alcaldía, que será objeto de publicación en los Tablones de Anuncios (íntegra o en extracto).

En el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, siguientes a la publicación de la Propuesta de contratación anterior, se requerirá a las personas interesadas designadas para la celebración del oportuno contrato laboral temporal, al efecto de que se personen en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Gójar, para presentar la siguiente documentación:

- Copia del DNI y original para su cotejo.
- Copia del Número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de número de cuenta bancaria.

- *Originales de todos los documentos presentados para su cotejo con las copias obrantes en el Expediente (relativos a los requisitos de admisión, así como a los méritos alegados).*
- *Declaración Jurada/ Responsable de cumplir con los requisitos establecidos en la Base Séptima, así como de no encontrarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la normativa de aplicación.*
- *Declaración/ Documento de confidencialidad de datos, Ayuntamiento de Gójar*
- *Cualquier otro documento que sea requerido por el área de personal para formalizar la contratación laboral.*

Cumplidos los requisitos procedentes, se efectuará las contrataciones correspondientes con los aspirantes propuestos/as, debiendo tomar posesión del puesto inmediatamente después (o fecha de inicio que conste en la Resolución de contratación).

Noveno. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias en el área de Deportes o en el Área de Cultura, como monitor/a deportivo o cultural, ordenados según la puntuación obtenida en cada modalidad.

1.- LLAMAMIENTO: *El llamamiento se realizará a la primera persona aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa en base a la puntuación obtenida.*

Si dicho aspirante no tuviese la titulación específica para la actividad deportiva o cultural objeto de contratación laboral, pasará el llamamiento al siguiente aspirante de la lista. La carencia de la titulación, acreditación o habilitación exigida para una actividad concreta impedirá el llamamiento para dicha actividad, sin que ello suponga la exclusión de la persona aspirante de la Bolsa para otras actividades compatibles con su perfil. La baremación no garantiza habilitación para todas las actividades. El llamamiento se condiciona siempre a la titulación adecuada.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridas 24 horas desde la remisión del correo la persona aspirante no realiza su manifestación de aceptación o rechaza sin justificar la oferta de nombramiento, ésta pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante según el orden de mayor puntuación en la misma.

2.- RECHAZO DE LA OFERTA: *El rechazo de la propuesta de contratación por parte de una persona aspirante dará lugar a que se proponga a aquella aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la bolsa de empleo. La persona que injustificadamente rechaza la oferta de contratación pasará al último lugar de la Bolsa.*

En caso de que la renuncia se encuentre justificada, se mantendrá el lugar ocupado en la Bolsa de empleo, respetándose el orden de prelación ocupado, si fuera necesario realizar nuevos nombramientos.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

- *Estar trabajando cuando se oferte al aspirante el contrato. Las personas aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, a fin de justificar el rechazo.*
- *Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.*
- *Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.*
- *Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo. En este caso la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, manteniéndose en el orden de preferencia en la misma o pasándose al último lugar.*

En los supuestos de rechazos, la persona aspirante podrá ser llamada una vez desaparecida la causa que motivó el rechazo del nombramiento, para lo cual ésta deberá comunicar por escrito esta circunstancia al Ayuntamiento indicando su disponibilidad para futuros llamamientos, mientras no lo haga permanecerá como NO DISPONIBLE.

Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento por parte de la persona aspirante que hubiera sido seleccionada y con la que se hubiera formalizado contrato laboral temporal, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

En todo caso, la contratación laboral temporal de los aspirantes no podrá superar los límites establecidos en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores; atendiéndose a todas las posibles prórrogas. En estos casos, deberá procederse a la contratación de la siguiente persona interesada en la Bolsa de empleo, en tanto que la misma continúe vigente.

3.- VIGENCIA: *La bolsa mantendrá su vigencia hasta el 31 de DICIEMBRE de 2027 o se dicte Resolución que acuerde su expiración o prórroga. En estos casos se acreditará:*

- Cuando, mediante resolución motivada, lo acuerde el Alcalde- Presidente.*
- Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección del puesto.*

4.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.*
- La existencia de una evaluación negativa realizada por la persona responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.*
- Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.*
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.*
- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.*
- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.*
- Por la incomparecencia continuada a entrenamientos, partidos o actividades.*
- No acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.*
- No cumplir las funciones indicadas en la presente convocatoria.*
- Solicitud expresa*
- No aceptar la realización de revisión médica de aptitud, o no presentar certificado médico de aptitud, previo a la contratación.*

Décimo. INCOMPATIBILIDADES.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, 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.

Decimoprimer. BASE FINAL:

El presente proceso de selección se regirá por las siguientes disposiciones:

- *R.D. Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el T.R. de Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. del Estatuto de los Trabajadores.*
- *Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *R.D. Leg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.*
- *Ley 39/2015 de 1 de octubre de del Procedimiento Administrativo Común.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *RD 889/2022 Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.*
- *Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la FP*
- *Convenio Único del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gójar, BOP 200 15/10/2024*
- *Así como el resto de normativa de aplicación a la contratación de personal en las entidades locales.*

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

Publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar en: <https://gojar.sedelectronica.es/>; CATÁLOGO DE TRÁMITES-TRÁMITES DESTACADOS-ADMISION PROCESOS SELECTIVOS. ESPECIFICO PARA MONITORES/AS DEPORTIVOS Y CULTURALES.

ANEXO II. AUTO-BAREMACIÓN

Publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar en: <https://gojar.sedelectronica.es/>; CATÁLOGO DE TRÁMITES-TRÁMITES DESTACADOS-ADMISION PROCESOS SELECTIVOS. ESPECIFICO PARA MONITORES/AS DEPORTIVOS Y CULTURALES.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar (Granada), a ocho de enero de dos mil veintiséis

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en calle Azacayuela de San Pedro, 2.

Edicto de numeración en calle Azacayuela de San Pedro, 2.

EDICTO

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 16 de diciembre de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Azacayuela de San Pedro, 2, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente de alta en padrón del expte. GPAD-2025-000045149-50 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y como consecuencia se ha iniciado un expediente de numeración.

Visto el expediente

La Concejala delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 7552014VG4175B que tengan acceso desde la calle Azacayuela de San Pedro como calle **Azacayuela de San Pedro, 2.**

En Granada, a 26 de diciembre de 2025
Firmado por: Dº Vito Rafael Epíscopo Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en camino del Rey, 45

Edicto de numeración en camino del Rey, 45

EDICTO LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 22 de diciembre de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en camino del Rey, 45, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2025-4613-23 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, se ha iniciado un expediente de numeración del tramo afectado del camino del Rey.

Visto el expediente
La Concejalía delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como **camino del Rey, 45**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 18900A010001330001YR.

En Granada, a 29 de diciembre de 2025
Firmado por: Dº Vito Rafael Epíscopo Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA PARA EXPEDIENTE 04-282/2023

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA PARA EXPEDIENTE 04-282/2023

EDICTO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Malahá de fecha 08/01/2026, (mediante mayoría absoluta) se acordó:

La delegación en favor de la Alcaldía del ejercicio de las competencias inherentes al Pleno como órgano de contratación exclusivamente para el procedimiento de contratación con número de expediente 04-282/2023 que se corresponde con el contrato de obras de conservación, restauración y puesta en valor del torreón-noria con alberca, pilar y abrevadero y puente de las salinas en la zona arqueológica de las salinas, La Malahá (GRANADA), **PRIMERA FASE (Cap 01: Conservación, Restauración y Puesta en Valor (cap 01.01, 01.02, 01.03, 01.04, 01.05), Cap 02: Obras de Urbanización (cap 02.02, 02.03, 02.04 (45,08%), 02.05 (45,08%), 02.06 (45,08%), Cap 03: Obra Civil de Encauzamiento (Cap 03.01, 03.02, 03.03, 03.04)**, así como para la ejecución de dicho contrato, junto con la publicación del anuncio del acuerdo de delegación de competencias en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los actos que se dicten en aplicación de este acuerdo indicarán expresamente que lo son por delegación del Pleno.

(Dicho contrato está financiado por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Fondos Next Generation-EU (código identificativo del expediente: PHT-020000-2022-511) (Código localizador en COFFEE: C14.I04.P03.S91)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 51.2 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.

En La Malahá, a 8 de enero de 2026

Firmado por: El Alcalde: Javier Ramírez Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

LISTAS PROVISIONALES 1 PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE CONCURSO-OPOSICION

LISTAS PROVISIONALES 1 PLAZA DE MONITOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE CONCURSO-OPOSICION

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

Que desde esta alcaldía se ha dictado resolución con fecha 09 de ENERO de 2026, sobre aprobación de listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas para la selección de personal funcionario/a de carrera correspondientes a:

- Una plaza de Monitor/a de Actividades Deportivas, Lúdicas y de Tiempo Libre, Funcionario/a de Carrera Perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

El texto íntegro de la citada resolución se publicará en el tablón de edictos situado en las oficinas municipales ubicadas en la calle Fundación Rojas, nº 1 de Maracena (Granada) y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, www.maracena.es, apartado Temáticas - Formación y Empleo - Empleo Público. Teléfono de contacto 958420003, para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena a la fecha referenciada al margen,

En MARACENA a 09 de ENERO de 2.026.
EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. D. CARLOS PORCEL AIBAR



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

LISTAS PROVISIONALES 4 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERSONAL LABORAL FIJO

LISTAS PROVISIONALES 4 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERSONAL LABORAL FIJO

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

Que desde esta alcaldía se ha dictado resolución con fecha 09 de ENERO de 2026, sobre aprobación de listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas para la selección de personal laboral fijo correspondientes a:

- 4 plazas de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (personal laboral fijo).

El texto íntegro de la citada resolución se publicará en el tablón de edictos situado en las oficinas municipales ubicadas en la calle Fundación Rojas, nº 1 de Maracena (Granada) y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, www.maracena.es, apartado Temáticas - Formación y Empleo - Empleo Público. Teléfono de contacto 958420003, para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena a la fecha referenciada al margen,

En MARACENA a 09 de ENERO de 2.026.
EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. D. CARLOS PORCEL AIBAR



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UNA PLAZA DE ANALISTA-PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UNA PLAZA DE ANALISTA-PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 29 de DICIEMBRE de 2025, para la selección de una plaza de ANALISTA PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS, funcionario/a de carrera, con el siguiente tenor literal:

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, Escala de Administración Especial, de conformidad con el Art. 101 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las

personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

e) Estar en posesión como mínimo del Título de Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, en Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ciencia de Datos o Grado en Ingeniería de Software, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.

f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), e) y g) de la segunda base, serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA. - DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 362732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a UNA PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de persona interesada en participar en el proceso de selección y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia tal y como se indica en la base tercera.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto mencionado en el primer párrafo de la base sexta, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

Se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de Julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el Tribunal, con una duración máxima de 120 minutos, y elaborado por este, antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I. La puntuación máxima que se podrá obtener en el ejercicio será de 10,00 puntos, siendo 6,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados desde el día siguientes a la realización del ejercicio para formular alegaciones al mismo.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionan en la citada publicación.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

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

Tras la publicación de las calificaciones finales y la propuesta de nombramiento, se abrirá un plazo de alegaciones de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas.

Transcurrido dicho plazo, si no existieran alegaciones se entenderá la propuesta realizada por parte del tribunal calificador como definitiva.

En caso de existir alegaciones el tribunal dispondrá de diez días naturales para emitir resolución de las mismas y realizar una propuesta definitiva de nombramiento.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera de esta.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o. Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal tras realizar la consulta previa a la delegación de RR.HH.

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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 la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión depuestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL. - RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMUN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía, empleo y hacienda. Medio Ambiente.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Disposiciones adicionales y transitorias.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas. Disposiciones adicionales y transitorias.
7. La expropiación forzosa.

8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.

9. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Bienes, actividades y servicios y contratación. Haciendas locales. Disposiciones adicionales y transitorias.

10. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

11. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.

12. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público.

13. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

14. Función Pública de Andalucía: Disposiciones generales. Derechos y deberes. Ordenación y planificación del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

15. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

16. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

17. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.

18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

19. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.

20. Marco normativo estatal en prevención de riesgos laborales: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores

21. La carpeta ciudadana del Estado. ¿Qué ofrece? Hoja de ruta última versión oficial. La carpeta ciudadana de la Junta de Andalucía.

22. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.

23. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.

24. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Función Pública de Andalucía: Promoción profesional. Ordenación y planificación del empleo público. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio.

2. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (I). Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

3. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (II). Expediente administrativo electrónico. De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

4. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza (I). Disposiciones Generales. Certificados electrónicos. Obligaciones y responsabilidad de los prestadores de servicios electrónicos de confianza.
5. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza (II). Supervisión y control. Infracciones y sanciones.
6. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. ENS. Disposiciones Generales. Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones Electrónicas.
7. Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. ENI. Disposiciones Generales. Principios básicos. Interoperabilidad: Organizativa, semántica y técnica.
8. Identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior: Disposiciones generales. Identificación electrónica. Servicios de confianza.
9. Firma electrónica: criptografía clave simétrica y asimétrica. Algoritmos de huella, encriptado y firma.
10. Arquitectura PKI: Certificados digitales, propiedades, tipos de certificados digitales, componentes y usos.
11. Sistema de notificaciones electrónicas Notific@ de la AGE.
12. Red Sara: Port@firmas Red Sara. Plantillas. Documentos generados. Configuración. Plataforma@Firma: Autofirma, Clave, Valide.
13. Red Sara: Sistemas de Verificación de Datos (Supresión de Certificados Soporte Papel). Autentic@, Represent@ y Apoder@. INSIDE.
14. Códigos SIA y procedimientos electrónicos. El Punto de acceso general de la AGE.
15. Archivado electrónico. Sistema Archive de la AGE. Resellado de tiempo. Archivo electrónico único. Archive.
16. El DNI electrónico.
17. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.
18. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
19. Lenguajes de programación. Tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.
20. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes.
21. Java. Fundamentos del lenguaje. Estructuras de datos en Java. Bibliotecas. Applets. Servlets y JSP'S. Java Web Services. API Rest Frameworks y librerías de desarrollo. Struts, Spring, JSF, Hibernate, JQuery, Bootstrap, Node JS.
22. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.
23. Conceptos de Base de Datos. Modelos de bases de datos. Bases de Datos Relacionales. Reglas de Integridad.
24. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia de ANSI. Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales. Arquitectura. Diseño lógico y físico.
25. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET). Redes de comunicaciones móviles.
26. Redes de área local (LAN). Tipología. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Bluetooth.
27. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

28. Lenguaje SQL. DML, DDL Y DCL. Programación en SQL.

29. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: Características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

30. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

31. Arquitectura de sistemas cliente-servidor: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura web. Arquitectura Modelo Vista Controlador.

32. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

33. HTML, DHTML, CSS, Javascript.

34. XML. Fundamentos. DTD's. Esquemas XSD. XSL / XSLT.

35. Ficheros JSON y XML. Tratamiento de ficheros de intercambio de datos con Java

36. PL/SQL: Procedimientos almacenados.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: ANALISTA PROGRAMADOR Y MANTENIMIENTO DESISTEMAS INFORMÁTICOS.

2. CONVOCATORIA: OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

☐ Fotocopia del D.N.I.

☐ Fotocopia Titulación Académica

☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

☐ Otros _____

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud.

Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En _____, a _____ de _____ de 2.025

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 09 de enero de 2026.

Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

TASA FISCAL REGULADORA USO NAVE MUNICIPAL

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA NAVE DE TITULARIDAD MUNICIPAL PARA EVENTOS SIN ÁNIMO DE LUCRO

El Pleno del Ayuntamiento de Marchal, en sesión ordinaria celebrada el día 22.12.2025 acordó la aprobación provisional de la imposición de la tasa fiscal reguladora del uso de la nave de titularidad municipal (para eventos sin ánimo de lucro) y la ordenanza fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchal.sedelectronica.es>].

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

En Marchal a 12 de enero de 2026.

Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas; Alcalde-Presidente.



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO
Administración

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO

Aprobación Oferta de Empleo Publico

ANUNCIO

DÑA. REMEDIOS GÁMEZ MUÑOZ, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (GRANADA)

HACE SABER:

Que se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 2025-1805 de fecha 31 de diciembre de 2025, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2025, del Ayuntamiento de Montefrío, cuyo acuerdo es el que sigue:

“PRIMERO.- Avocar la competencia delegada para la aprobación de oferta de empleo público en el presente expediente, referente al ejercicio 2025.

SEGUNDO.- Aprobar la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2025, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUP O	SUBGRUP O	CLASIF.	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	ESCALA
C	C1	1	1	Policía Local	Adm. Especial Subescala Servicios Especiales
C	C1	1	1	Administrativo	Administración General

SEGUNDO.- Fijar el plazo máximo para la convocatoria de las plazas que incluyen esta Oferta de Empleo Público en tres años.

TERCERO.- Publicar la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportunos.

CUARTO.- Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

QUINTO. - Contra la presente resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno."

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

En Montefrío a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

Administración

Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora Medios Intervención sobre la actividad urbanística de Edificación

Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora Medios Intervención sobre la actividad urbanística de Edificación

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención Municipal sobre la actividad urbanística de edificación, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de diciembre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Pinos Genil , a 29 de diciembre de 2025

Firmado por: D. Gabriel Gómez Mesa. ALCALDE



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Administración

Delegación de competencias de la Presidencia en la Vocal.

Delegación de competencias de la Presidencia en la Vocal.

Por Resolución de Presidencia de fecha 26/12/2025, fue aprobada la delegación de competencias de la Presidencia de esta ELA a favor de la Vocal de D^a. Eva Verónica Moreno Moya, lo que se publica a los efectos de los artículos 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

«RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Visto que, con fecha 22/12/2025 11:55, tuvo entrada la solicitud de solicitud de autorización de la implantación de usos y actuaciones de interés público o social en suelo rústico, con n.º de registro de entrada 2025-E-RE-693 y presentada por:

Interesado AGRO GESTIONES PONIENTE IMNOVA, S.L. B04926689
Representante JORGE GINER SERRANO 20442654R

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 26/12/2024.

I. ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.

Con fecha 22/12/2025 ha tenido entrada en esta Entidad Local Autónoma solicitud de autorización de actuación urbanística extraordinaria en suelo rústico, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), tramitándose el correspondiente expediente administrativo.

Segundo.

El órgano competente para la resolución de dicha solicitud es la Presidencia de la Entidad Local Autónoma, de conformidad con la normativa urbanística y el régimen jurídico aplicable a las Entidades Locales Autónomas.

Tercero.

El Presidente de la Entidad Local Autónoma, D. José Manuel Moreno Alcaraz, concurre en causa legal de abstención por razón de parentesco con la persona interesada en el procedimiento, circunstancia que se encuentra expresamente prevista en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Cuarto.

De conformidad con el artículo 18 del Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía, en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad o imposibilidad legal del Presidente, ejercerá sus funciones la persona que figure como suplente de la Presidencia en la correspondiente candidatura, cargo que ostenta D.^a Eva Verónica Moreno Moya.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. Abstención obligatoria.

El artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece la obligación de abstenerse de intervenir en los procedimientos administrativos cuando concorra parentesco con cualquiera de los interesados, con el fin de garantizar los principios de imparcialidad y objetividad en la actuación administrativa.

Segundo. Competencia y delegación.

El artículo 9 de la Ley 40/2015 permite la delegación del ejercicio de competencias en otros órganos, siempre que no se trate de competencias indelegables y se motive adecuadamente la causa de la delegación.

Tercero. Régimen de suplencia en las Entidades Locales Autónomas.

El artículo 18 del Decreto 156/2021, de 4 de mayo, dispone que, en los supuestos de imposibilidad legal del Presidente, ejercerá sus funciones la persona designada como suplente en la candidatura, garantizando la continuidad y regularidad en el ejercicio de las funciones presidenciales.

Cuarto. Competencia urbanística.

El artículo 30 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre (LISTA) atribuye a la Administración competente la resolución de las solicitudes de actuaciones urbanísticas extraordinarias en suelo rústico, competencia que, en el ámbito de esta Entidad Local Autónoma, corresponde a su Presidencia.

III. PARTE DISPOSITIVA

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Primero. Declarar la abstención obligatoria del Presidente de la Entidad Local Autónoma, D. José Manuel Moreno Alcaraz, en la tramitación y resolución del expediente relativo a la solicitud de actuación urbanística extraordinaria al amparo del artículo 22 de la LISTA, por concurrir causa legal de abstención por razón de parentesco.

Segundo. Delegar de forma singular y exclusiva para este expediente el ejercicio de la competencia para la resolución del citado procedimiento urbanístico en D.^a Eva Verónica Moreno Moya, en su condición de suplente de la Presidencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 156/2021, de 4 de mayo.

Tercero. La presente delegación comprenderá todas las actuaciones necesarias para la correcta resolución del expediente, incluida la firma de la resolución que ponga fin al procedimiento, y se extinguirá automáticamente una vez dictada dicha resolución.

Cuarto. Notificar el presente Decreto a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre y a la persona designada y dejar constancia del mismo en el expediente administrativo, sin perjuicio de su publicación si legalmente resultara procedente.

Quinto. Las competencias delegadas en la vocal meritada se entenderán aceptada por ella de forma tácita si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes a la notificación del presente acuerdo no manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación del presente acuerdo a la vocal meritada.

En Ventas de Zafarraya, a trece de enero de 2026

Firmado por: José Manuel Moreno Alcaraz