Diputación de Granada
Año 2026
Viernes, 20 de noviembre

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 225 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE POR EXPLOTACIONES LA BARCA DE JABEGA LA HERRADURA S.L. MEDIANTE INSTALACION DE ESTABLECIMIENTO DE COMIDAS Y BEBIDA, QUIOSCO CON TERRAZA Y BARBACOA EN LA PLAYA DE LA HERRADURA, T.M. DE ALMUÑECAR (GRANADA), POR CUATRO AÑOS. EXPTE.: AUT02-26-GR-0038.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Bases selección para la elaboración de una bolsa de empleo de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL perteneciente a la Escala de Administración General de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario/a de carrera en el procesos selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Enfermería perteneciente a la Escala de Administración Especial.

Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Medicina perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

PADRON 3ER TRIMESTRE 2026, AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS Y BOLSA DE EMPLEO

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Información Pública Taller de Motocicletas

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Información pública del proyecto de urbanización del Estudio de Detalle Blas Infante de Beas de Granada

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Rectificación bases reguladoras convocatoria constitución una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

MODIFICACION DEFINITIVA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Aprobación provisional de la ordenanza de Vertidos

- AYUNTAMIENTO DE FORNES

Bases y convocatoria de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, personal funcionario de carrera, por concurso-oposición libre (OEP 2024)

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACION DE COMPETENCIAS EN LA COORDINADORA GENERAL DE ECONOMIA

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

INFORMACION PUBLICA PARA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE "COMERCIO MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN" EN POLÍGONO 5, PARCELA CATASTRAL 136 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUALCHOS.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10/2026, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos ingresos efectivamente recaudados.

- AYUNTAMIENTO DE JATAR

Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social

- AYUNTAMIENTO DE JAYENA

Aprobación de Padrón Fiscal Agua, Basura 3º Trimestre 2024

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Aprobación definitiva modificación Presupuestarias nº 12

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Modificación miembros del órgano de selección 2 plazas de Técnico Superior, vacantes 3900 y 3901, funcionarios nuevo ingreso, OEP 2024

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Aprobación inicial Expediente 6013/2026. Modificación de crédito n.º 57 del Presupuesto de 2026. Crédito extraordinario

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL. SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE FUNCIONARIO/A A JORNADA PARCIAL 60%. OEP 2023

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Rectificación de bases del Proceso Selectivo para la cobertura mediante promoción interna de una plaza de auxiliar administrativo/a como personal laboral fijo, grupo c2, del Ayuntamiento de Salobreña, con inicio del plazo de solicitudes

Lista provisional de admitidos y excluidos para la plaza de Bibliotecario/a de la escala de Administrado General en Régimen de Personal Funcionario de Carrera

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Nº 20/2026 TC Y Nº 21 /2026 SC.

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Trámite de audiencia para para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico Expte 626/2026

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIóN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES BARRANCO DEL HUNDIDERO

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Administración Autonómica

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

NÚMERO 2026060275

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE POR EXPLOTACIONES LA BARCA DE JABEGA LA HERRADURA S.L. MEDIANTE INSTALACION DE ESTABLECIMIENTO DE COMIDAS Y BEBIDA, QUIOSCO CON TERRAZA Y BARBACOA EN LA PLAYA DE LA HERRADURA, T.M. DE ALMUÑECAR (GRANADA), POR CUATRO AÑOS. EXPTE.: AUT02-26-GR-0038.

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE. EXPTE.: AUT02-26-GR-0038.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de autorización de ocupación del DPMT por EXPLOTACIONES LA BARCA DE JABEGA LA HERRADURA S.L. para establecimiento desmontable de comidas y bebidas, quiosco con terraza y barbacoa en la Playa de La Herradura, T.M. Almuñécar, por cuatro años. Expte: AUT02/26/GR/0038.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html, durante el periodo de información pública.

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

En Granada, a 9 de noviembre de 2026
Firmado por: Trinidad Herrera Lorente
LA DELEGADA TERRITORIAL

NÚMERO 2026061450

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Bases selección para la elaboración de una bolsa de empleo de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL perteneciente a la Escala de Administración General de la Diputación de Granada.

Resolución nº6858 de la Diputada delegada de Turismo, Transparencia y Transformación Digital de fecha 29 de octubre de 2026 por la que se convocan las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Diputación de Granada

BASE 1: SISTEMA SELECTIVO.

1. Se convoca el presente proceso selectivo de personal temporal, por el sistema de **oposición** con la finalidad de dotar a la Diputación de Granada de una bolsa de empleo temporal que permita atender futuras necesidades de la Administración mediante el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, especialidad de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, (Subgrupo A1), en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

2.1 Nacionalidad:

Tener la nacionalidad española.

- También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles:
- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
    - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
    - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.2 Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.3. Edad: tener cumplidos los dieciséis años o más y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

Página 6 de un total de 108
Página 2 de 14
CVE: BOP-GRA-2026-225002
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

2.5. Titulación: Se requiere estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de grado equivalentes a la titulación requerida en el artículo 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.6. Ser personal ajeno a la Función Pública de la Diputación de Granada, tal y como se establece en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía.

2.7. Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen que será de veintiocho (28€).

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en esta base.

Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:
    - La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y periodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
    - La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable (Anexo II).

2.8. Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

2.9. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2.10. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Página 7 de un total de 108
Página 3 de 14
CVE: BOP-GRA-2026-225002
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

BASE 3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1 Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web https://dipgra.convoca.online/, en el apartado "Bolsas de empleo".

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

3.4. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la unidad administrativa correspondiente publicará las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, señalándose un plazo **de diez días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación del proceso selectivo.

Finalizado dicho plazo, el órgano convocante expondrá las listas definitivas en los mismos lugares en que se publicaron las listas provisionales.

BASE 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

4.1. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

4.2. Los aspirantes a cuyo favor recaiga la propuesta de nombramiento, deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicio de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión.

En todo caso, la Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

4.3 La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

BASE 5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes de la bolsa se realizará a través del sistema de oposición, que constará de un único ejercicio obligatorio.

El ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test adecuado a la Subescala correspondiente, compuesto por 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Página 8 de un total de 108
Página 4 de 14
CVE: BOP-GRA-2026-225002
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 8º la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las pregunta y respuestas del ejercicio.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de las preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 8ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con la forma prevista en la base 8ª.

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia del Tribunal elevará al órgano convocante la relación de aspirantes que han de integrar la bolsa de interinos conforme a lo dispuesto en la base 6ª, por orden de puntuación.

El órgano con competencia en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección elevada a través de su Presidencia, la correspondiente bolsa.

BASE 6. CONSTITUCIÓN BOLSA DE INTERINOS.

6.1. La bolsa de interinos estará conformada por el número de aspirantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

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

Donde:

- μ es la media de las calificaciones superiores a cero (0).

- n es el número de aspirantes que hayan obtenido una calificación superior a cero (0).El valor máximo del corte no podrá superar el 50 % de la puntuación máxima del ejercicio.

6.2. El orden de prelación de la bolsa se establecerá atendiendo al orden de puntuación obtenido, de mayor a menor. En caso de igual puntuación, se atenderá a las siguientes normas de desempate:

- Mayor número de respuestas correctas.
- En caso de igual número de respuestas correctas, se atenderá al menor número de respuestas incorrectas.

De persistir el empate aplicando los anteriores criterios, se acudirá al criterio del orden alfabético publicado cada año en el B.O.E para los procesos selectivos del Estado conforme al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

BASE 7. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado mediante resolución del órgano convocante, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2. Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las pruebas convocadas.

7.3. El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

7.4. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

7.5. No podrán formar parte de los Tribunales:

a) El personal de elección o de designación política.
b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
c) El personal eventual.
d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

7.6. Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

7.7. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Página 9 de un total de 108
Página 5 de 14
CVE: BOP-GRA-2026-225002
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

7.8. El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

BASE 8. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA.

8.1 A lo largo del proceso selectivo, 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 https://dipgra.convoca.online/, en el apartado correspondiente a "bolsa de empleo", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

8.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247462.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

BASE 9. NORMA FINAL.

A estas pruebas selectivas, y a la gestión de la bolsa resultante, le será de aplicación el Reglamento de selección de personal temporal de la Diputación de Granada aprobado el 23 de diciembre de 2025, modificado el 14 de mayo de 2026, B.O.P nº91

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Así lo resuelve y firma Dª. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 5356 de 25.08.2026, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Página 11 de un total de 108
Página 7 de 14
CVE: BOP-GRA-2026-225002
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I.

Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

6. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

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

10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funciona miento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.

13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

15. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración Límites. El control de la potestad reglamentaria. El reglamento orgánico.

17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

18. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

19. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

II. Grupo de materias específicas

20. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La in validez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

21. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

22. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

23. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

24. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.

25. La Jurisdicción contencioso-administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

26. La Jurisdicción contencioso-administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

30. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

31. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

32. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

33. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

34. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

35. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y sub contratación.

36. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

37. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

38. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

39. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

40. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

41. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

42. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

43. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

44. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

45. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

46. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

47. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

48. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

49. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

50. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

51. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

52. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

53. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

54. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Inspección catastral.

55. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

56. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

57. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

58. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

59. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

60. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

61. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

62. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

63. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

64. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral.

65. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

66. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

67. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

68. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

69. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.

70. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

71. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

72. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

73. Condiciones de trabajo. El salario. La prevención de riesgos laborales.

74. Derechos y deberes laborales. Especial consideración a la libertad sindical. Participación y régimen de representación del personal. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

75. La jurisdicción social. Organización y competencias. El proceso laboral.

76. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

77. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.

78. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

79. Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores en la agenda política local. Modelos de decisión.

80. La información como recurso estratégico en las Administraciones públicas. Técnicas estadísticas para el análisis de datos. Principales medidas estadísticas. Tipos de variables y muestreos. Representaciones gráficas.

81. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.

82. Dirección de personas. Análisis de competencias de los recursos humanos. La formación del personal al servicio de las administraciones. Comunidades de aprendizaje.

83. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. El diseño de incentivos laborales. La evaluación del desempeño.

84. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones. El clima laboral. Los riesgos psicosociales y el estrés. La desmotivación.

85. Comunicación interna y externa de las organizaciones públicas. Propaganda, publicidad y marketing públicos como instrumentos de control y cambio. La publicidad institucional.

86. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.

87. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.

88. La legislación mercantil. Las sociedades mercantiles en general: clases. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.

89. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

90. Los Servicios Sociales en España. Competencias en materia de servicios sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Financiación de los Servicios Sociales.

91. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. Competencias estatales, autonómicas y locales. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

92. Régimen del suelo: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo; usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. La ordenación territorial.

93. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.

94. La ejecución urbanística: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

95. La actividad de edificación. La disciplina territorial y urbanística.

En Granada, a fecha de la firma electrónica

Firmado por: Diputada delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación digital.

ANEXO II

Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

D/Dª _____ con D.N.I _____

DECLARA bajo su responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº ___ de fecha _____.

Documento firmado electrónicamente.

Página 18 de un total de 108
Página 14 de 14
CVE: BOP-GRA-2026-225002
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026061448

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario/a de carrera en el procesos selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Enfermería perteneciente a la Escala de Administración Especial.

Expte.: 2026/PES_01/013011 Resolución nº 7436 de 16 de noviembre de 2026 de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario/a de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Enfermería, perteneciente a la Escala de Administración Especial en la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 19 de marzo de 2025 (BOP 02/04/2025).

Mediante Resolución número 1274 de 19 de marzo de 2025 (BOP de 2 de abril de 2025) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica se convocó el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Enfermería perteneciente a la Escala de Administración Especial en la Diputación de Granada.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (Boletín Oficial de la Provincia 30 de septiembre de 2026) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 12 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de enfermería, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la especialidad de Enfermería perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

3. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

CVE: BOP-GRA-2026-225003
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

Así lo resuelve y firma Dª. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 5336, de 25 de agosto de 2026, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Relación de nombramientos para el ingreso libre en la especialidad Enfermería perteneciente a la Escala de Administración Especial en la Diputación de Granada.

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	Gálvez Ramirez, Beatriz	***2917**	Residencia Rodríguez Penalva	92012/1779	20	18.090,10 €
2	Espínola García, Rosa María	***0001**	Residencia Rodríguez Penalva	93252/3494	20	18.090,10 €

Página 21 de un total de 108
Página 3 de 3
CVE: BOP-GRA-2026-225003
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026061449

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Medicina perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte.: 2026/PES_01/018395 Resolución nº 7211 de 10 de noviembre de 2026 de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Medicina convocado por Resolución de 14 de noviembre de 2024 (BOP 26/11/2024).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Medicina en la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo I a esta Resolución, la relación de aspirantes aprobados en la especialidad de Medicina, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

CVE: BOP-GRA-2026-225004
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Así lo resuelve y firma Dª. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 5356, de 25 de agosto de 2026, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Medicina, perteneciente a la Escala de Administración Especial en la Diputación de Granada.

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Sánchez Melguizo, Lucía	***5609**	239,70

En Granada a fecha de la firma digital

Página 24 de un total de 108
Página 3 de 3
CVE: BOP-GRA-2026-225004
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026060281

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

PADRON 3ER TRIMESTRE 2026, AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

PADRON 3ER TRIMESTRE 2026, AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

Aprobación Padrón 3ER trimestre 2026 agua, basura y alcantarillado.-

Área funcional: Ingresos

Dpto: Agua, basura y alcantarillado

Expte. 1681/2026

Con fecha 03/11/2026 la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

PADRÓN AGUAS 2026 (3ER TRIMESTRE)

NOMBRE DEL PADRÓN: PADRON AGUAS 2026 (3ER Trimestre)

TOTAL NÚMERO RECIBOS 2.861

EJERCICIO -CONCEPTO CONTABLE	IMPORTE
(2026) 0200126000112 – AGUAS	22.008,50
(2026) 0200126000112– IVA REPERCUTIDO (AGUAS)	2.200,85
(2026) 0200126000112– ALCANTARILLADO	9.311,74
(2026) 0200126000112– BASURA	66.211,00
(2026) 0200126000112–CANON AUTONÓMICO	14.363,10
(2026) 0200126000112 – CUOTA SERVICIO	5.784,00
(2026) 0200126000112– IVA REPERCUTIDO (CUOTA SERVICIO)	1.214,64
TOTAL	**121.093,83€**

Tras su examen detenido, la Junta de Gobierno Local, en uso de las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde en virtud de Decreto nº 303/21, de 14 de mayo, por unanimidad **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar los Padrones anteriormente mencionados, tal y como han sido presentados.

SEGUNDO: Comuníquese al Servicio Provincial Tributario para que los Padrones así aprobados, sean expuestos al público por plazo de 15 días mediante publicación en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica alhamadegranada.sedelectronica.es, para que los interesados presenten las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar, que serán resueltas por este órgano que resuelve pasado dicho plazo.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 14.2.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

En Alhama de Granada, a 12 de Noviembre de 2026
Firmado por: Jesús Ubiña Olmos

NÚMERO 2026060658

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS Y BOLSA DE EMPLEO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS Y BOLSA DE EMPLEO

Por decreto de alcaldía n.º 177 de fecha 13 de Noviembre de 2026 se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo, por concurso-oposición, para el nombramiento de un/a técnico/a de inclusión social como funcionario/a interino/a para la ejecución del Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social, del Convenio de Concertación Local con la Diputación Provincial de Granada, y para la constitución de una bolsa de empleo.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad por programas, cuyas características son:

Denominación del puesto	Técnico de inclusión social
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Interino por programas
Objeto	Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social.
Escala/ Subescala	Administración general
Nivel	A2
Jornada	Tiempo parcial (37´5%)
Complemento de destino	20
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

Funciones del Técnico de Inclusión Social:

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social.

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de la inclusión social.

CVE: BOP-GRA-2026-225006

Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especialidades dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

- La duración del contrato alcanzará como máximo hasta el 31 de diciembre de 2027. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que este programa se suspendiera y finalizará por alguna causa, se producirá el cese del contrato, de conformidad con el art. 63 del TREBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.1. C del TREBEP.

- El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el Municipio.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida: título de trabajador/a social, o educador/a social, o psicólogo/a u otras titulaciones similares relacionadas con la intervención socio-educativa.

TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

CUARTA. Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral, y los contratos.

Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

1.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

1.4. Se fija un plazo de tres días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

1.5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Página 30 de un total de 108
Página 4 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-225006
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://almegijar.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de **tres** días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://almegijar.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://almegijar.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y suplente, cuatro vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente. 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, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los/as haya designado.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Procedimiento De Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba escrita de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes de 10 preguntas cortas, sobre los temas expuestos en el Anexo I.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE DE CONCURSO:

a) Méritos profesionales:

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,00 puntos.

a.1. Por servicios prestados de igual contenido en entidades locales, 0,20 puntos por cada mes completo.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a). Para su valoración se requerirá certificado de secretaria y aportar vida laboral.

b) Méritos formativos:

La puntuación máxima por méritos formativos será de 2,00 puntos.

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos
- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos
- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos
- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto
- De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos
- De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Página 31 de un total de 108
Página 5 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-225006
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 32 de un total de 108
Página 6 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-225006
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

OCTAVA. Relación De Interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Página 33 de un total de 108
Página 7 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-225006
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO.

BLOQUE I: COMÚN.

Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

BLOQUE II: ESPECIALIDAD.

Tema 11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

Tema 12. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 13. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

Tema 14, La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 15. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

Tema 16, Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. El ingreso mínimo vital y la Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: Perceptores. Requisitos. Diferencias y complementariedad entre ambos.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

Tema 18. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 19. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 20. El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

En Almegíjar, a 13 de Noviembre de 2026
Firmado por: Óscar Ruiz Martín

NÚMERO 2026060326

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Información Pública Taller de Motocicletas

Información Pública Taller de Motocicletas

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

Hace saber:

Que se ha solicitado por MOTOSMOLINAG6, SL, la Licencia Ambiental de la actividad de TALLER DE MOTOCICLETAS, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, de Gestión Ambiental de Andalucía.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Licencia Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar de manera electrónica.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, de Gestión Ambiental de Andalucía.

En Atarfe, a 12 de noviembre de 2026

Firmado por: Yolanda Fernández Morales

NÚMERO 2026060457

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

Información pública del proyecto de urbanización del Estudio de Detalle Blas Infante de Beas de Granada

Admisión a trámite e información pública, por plazo de veinte días hábiles, del proyecto de urbanización del Estudio de Detalle Blas Infante de Beas de Granada (expediente 387/2026).

Por Decreto de la Alcaldía, se ha admitido a trámite el proyecto de urbanización «Urbanización del Estudio de Detalle Blas Infante de Beas de Granada» (expediente 387/2026), cuyo ámbito es el del Modificado del Estudio de Detalle «Blas Infante», en el término municipal de Beas de Granada, provincia de Granada. El proyecto lo promueve el Ayuntamiento de Beas de Granada.

De conformidad con el artículo 96.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y con los artículos 8 y 192.5 de su Reglamento General, aprobado por el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, el proyecto se somete a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante ese plazo, el expediente puede consultarse en el portal web y la sede electrónica del Ayuntamiento (https://beasdegranada.sedelectronica.es) y en las oficinas municipales, en Plaza Alta 5, 18184 Beas de Granada, en horario de atención al público. Las alegaciones, sugerencias y demás documentos pueden presentarse en la sede electrónica o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Beas de Granada, a la fecha de la firma electrónica.

El alcalde

Manuel Luis López Fernández

NÚMERO 2026061814

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

Rectificación bases reguladoras convocatoria constitución una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos

Rectificación bases reguladoras convocatoria constitución una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 680/2026
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Asunto del Expediente: BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS AYTO CADIAR

ENCARNACIÓN LÓPEZ FERNÁNDEZ, ALCALDESA DE EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Mediante Resolución de Alcaldía número 373/2026, de fecha 17/11/2026, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos, cuyo anuncio ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 19 de noviembre de 2026.

SEGUNDO. Advertido error material en las referidas bases, consistente en la identificación del subgrupo de clasificación profesional como C1, cuando la categoría de Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria corresponde al subgrupo C2, procede efectuar su rectificación.

TERCERO. El carácter manifiesto del error resulta de la propia denominación del puesto y de la titulación exigida en las bases, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, correspondiente al subgrupo C2 conforme al artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como de su clasificación en la plantilla municipal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

SEGUNDO. El artículo 45.1.b) de la citada Ley establece, respecto de los procedimientos selectivos, que la convocatoria deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Las bases reguladoras del presente procedimiento establecen expresamente la sede electrónica y el tablón de anuncios municipal como medios de publicación de los sucesivos actos del procedimiento selectivo.

TERCERO. La rectificación que se propone reviste carácter exclusivamente material y no supone modificación de los requisitos de participación, titulación exigida, sistema selectivo ni criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

Página 37 de un total de 108
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-225009
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Asimismo, el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia no contiene la referencia errónea al subgrupo profesional, limitándose a identificar la resolución de aprobación de las bases.

Visto cuando antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su resolución a la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Rectificar el error material advertido en las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía número 373/2026, página 7 de 20, en el siguiente sentido:

Donde dice: «Subgrupo C1».

Debe decir: «Subgrupo C2».

SEGUNDO. Declarar que la rectificación efectuada tiene carácter exclusivamente material y que permanecen inalterados los restantes extremos de las bases reguladoras.

TERCERO. Disponer la publicación de la presente resolución en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, como medios previstos en las propias bases para las sucesivas publicaciones del procedimiento selectivo, sin perjuicio de la publicidad adicional que resulte legalmente preceptiva.

CUARTO. Mantener el plazo inicialmente establecido para la presentación de solicitudes, al no producirse modificación de los requisitos de participación ni de las condiciones sustantivas de la convocatoria, siempre que no se aprecie perjuicio para las personas interesadas.

QUINTO. Incorporar la presente resolución al expediente administrativo, dejando constancia de la rectificación realizada y de su correspondiente publicidad.

RECURSOS/ALEGACIONES

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Cádiar, a 19 de Noviembre de 2026

Firmado por: Encarnación María López Fernández en calidad de Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiar

NÚMERO 2026060551

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

MODIFICACION DEFINITIVA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

MODIFICACION DEFINITIVA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 1 de octubre de 2026 del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, por el que se aprueba definitivamente la modificación de la plantilla de personal.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno inicial por el que se aprueba la modificación de la plantilla de personal en cumplimiento de lo previsto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10.1.b), 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el cual se establece que contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Firmado por: Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Primer Teniente de Alcalde en funciones de Alcaldía P. D 0136-2026

Página 39 de un total de 108
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2026-225010
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026060402

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Administración

Aprobación provisional de la ordenanza de Vertidos

Acuerdo del Pleno de fecha 04/11/2026 de la entidad de Cuevas del Campo por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza de Vertidos

Acuerdo del Pleno de fecha 04/11/2026 de la entidad de Cuevas del Campo por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza de Vertidos

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de Ordenanza de Vertidos, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 04/11/2026, acordó la aprobación provisional de la referida Ordenanza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley reguladora de Bases del Régimen Local, 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, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es].

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

En Cuevas del Campo, a 12 de noviembre de 2026.
Firmado por: Carmen Rocío Martínez Ródenas

NÚMERO 2026060433

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FORNES

Administración

Bases y convocatoria de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, personal funcionario de carrera, por concurso-oposición libre (OEP 2024)

Por Resolución de la Alcaldía, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Inclusión Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, a tiempo parcial, por el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, cuyo texto íntegro se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE FORNES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Técnico de Inclusión Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Fornes e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 93, de 17 de julio de 2024 (BOP de Granada n.º 142, de 24 de julio de 2024), modificada por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0155, de 21 de septiembre de 2026 (BOP de Granada n.º 187, de 28 de septiembre de 2026).

1.2. Características de la plaza:

Concepto	Descripción
Denominación	Técnico de Inclusión Social
Grupo / Subgrupo	A / A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Número de plazas	Una (1)
Jornada	Parcial: 88,8 % de la jornada ordinaria (33,3 horas semanales)
Sistema selectivo	Concurso-oposición libre

1.3. La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 y con las retribuciones complementarias que correspondan conforme a la plantilla y al presupuesto municipal vigentes, en proporción a la jornada.

1.4. Funciones. Corresponderán a la plaza, con carácter general, las siguientes funciones: el diagnóstico, diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos de inclusión social en el municipio; la atención, información,

CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 42 de un total de 108
Página 2 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

valoración e intervención con personas, familias y grupos en situación o riesgo de exclusión social; la elaboración de itinerarios personalizados de inserción; la gestión y el seguimiento de prestaciones y ayudas sociales de competencia municipal; la emisión de informes sociales; la coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Granada y con otras Administraciones y entidades; la coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la entidad prestadora, al gestionarse el servicio de forma directa por el Ayuntamiento, conforme al artículo 20.1 de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía; y cualesquiera otras de similar naturaleza que le sean encomendadas acordes con su categoría profesional.

1.5. Dado que se convoca una única plaza, no procede la reserva de plazas para personas con discapacidad prevista en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en la base cuarta.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por:

— El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

— La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el 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.

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

— La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en los términos en que resulta de aplicación al personal de las entidades locales, con respeto a la autonomía local y a la legislación básica estatal.

— Con carácter supletorio, 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 General del Estado.

— La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

— El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

— La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

— La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Fornes (BOP de Granada n.º 28, de 12 de febrero de 2026).

— El Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TERCERA. Sistema selectivo y motivación.

3.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre, que constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición. De acuerdo con el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, la fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

3.2. Motivación. De conformidad con el artículo 61.6 del TREBEP y el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, se opta por el sistema de concurso-oposición por la naturaleza de la plaza y de las funciones a desempeñar: la plaza tiene por objeto la intervención directa con personas y familias en situación de vulnerabilidad, la coordinación con redes de recursos sociales y del Servicio de Ayuda a Domicilio y la gestión de programas cofinanciados por otras

Página 43 de un total de 108
Página 3 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Administraciones, funciones en las que la experiencia profesional previa constituye un elemento relevante para acreditar la capacidad y la aptitud para el desempeño inmediato del puesto.

La experiencia profesional se valora con cualquier tipo de vínculo y en cualquier Administración Pública, así como en el sector privado y en el tercer sector de acción social. Se otorga una puntuación diferenciada a los servicios prestados en el ámbito de los servicios sociales comunitarios de las entidades locales, por constituir el nivel de atención primaria, de proximidad y polivalente del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía conforme a la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, en el que se desarrollan de forma directa las funciones de la plaza convocada. Dentro de ese ámbito, se valoran en mayor medida los servicios en plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social, por corresponder a funciones específicas de inclusión social, diseño de itinerarios de inserción y gestión de programas de inclusión, coincidentes con las de la plaza.

3.3. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos, de los cuales la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos, cuya concurrencia declararán expresamente en la solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57, apartados 1 y 2, del TREBEP.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada mediante 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se exige esta titulación por corresponder a la plaza la coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o credencial de reconocimiento.

f) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, ni por trata de seres humanos, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen o acreditar la exención, en los términos de la base 5.4.

4.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, siempre que su discapacidad sea compatible con el desempeño de las funciones. Quienes precisen adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia. El Tribunal resolverá sobre la procedencia de las adaptaciones solicitadas, de acuerdo con la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

QUINTA. Solicitudes.

5.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo II y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fornes. Se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://fornes.sedelectronica.es) o, en su caso, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán

previamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.3. A la solicitud, ajustada al modelo del Anexo II, se acompañará:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

b) Copia de la titulación exigida o, en su caso, del documento acreditativo equivalente.

c) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen y, en su caso, documentación acreditativa de la bonificación o exención aplicada.

d) Hoja de autobaremación conforme al modelo del Anexo III, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, conforme a la base novena. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud ni acreditados dentro del plazo de presentación.

5.4. Tasa por derechos de examen.

a) De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Fornes, la cuota correspondiente a esta plaza, incluida en la categoría 2.ª (plazas fijas), asciende a 39,66 euros.

b) Su importe se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento de Fornes ES40 2100 0465 7713 0010 2343, indicando el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que concurre. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la solicitud y, en todo caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se admitirá el pago fuera de dicho plazo, y la falta de pago en plazo determinará la inadmisión de la persona aspirante, que no será subsanable. A la solicitud se acompañará el justificante del ingreso.

c) Conforme al artículo 6 de la Ordenanza, se aplicarán las siguientes bonificaciones y exenciones, previa acreditación documental. Estos beneficios no tienen carácter acumulativo: en caso de concurrir varias causas, la persona interesada deberá optar por una de ellas y, si no lo hiciera, se aplicará de oficio la que, estando debidamente justificada, le resulte más favorable.

— Miembros de familia numerosa de categoría general: bonificación del 50 % (cuota de 19,83 euros), acreditada con el título de familia numerosa.

— Miembros de familia numerosa de categoría especial: bonificación del 75 % (cuota de 9,91 euros), acreditada con el título de familia numerosa.

— Personas que no hayan cotizado a la Seguridad Social en los últimos doce meses: bonificación del 50 % (cuota de 19,83 euros), acreditada con el informe de vida laboral actualizado.

— Personas que no hayan cotizado nunca a la Seguridad Social: bonificación del 75 % (cuota de 9,91 euros), acreditada con el informe de vida laboral actualizado.

— Personas con discapacidad igual o superior al 33 %: bonificación del 75 % (cuota de 9,91 euros), acreditada con el certificado de discapacidad.

— Víctimas de violencia de género y víctimas del terrorismo: exención del 100 %, acreditada conforme a la normativa estatal o autonómica aplicable.

Serán igualmente de aplicación las exenciones y bonificaciones que establezca la normativa estatal o autonómica vigente. Las circunstancias que den derecho a la bonificación o exención deberán concurrir en la fecha de presentación de la solicitud.

d) La falta de aportación del justificante del ingreso o de la documentación acreditativa del beneficio fiscal podrá subsanarse en el plazo previsto en la base sexta, siempre que el ingreso se hubiera efectuado, o la circunstancia que da derecho al beneficio concurriera, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y la presentación de reclamaciones, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015.

Página 44 de un total de 108
Página 4 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 45 de un total de 108
Página 5 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

6.2. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones presentadas, y que se publicará en los mismos medios junto con la composición nominal del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios. Si no se presentaran reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

6.3. A partir de este momento, todos los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán exclusivamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, con voz y voto, y sus respectivos suplentes. Su composición será predominantemente técnica y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

7.2. Todos sus miembros deberán ser personal funcionario de carrera y poseer titulación de nivel igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual.

7.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo en todo caso necesaria la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría. Adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Sus miembros deberán abstenerse, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en lo no previsto en estas bases.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público anual de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente en la fecha de celebración de las pruebas.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Deberán acudir provistas del documento nacional de identidad o documento equivalente.

8.3. Solo podrán realizar el segundo ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primero. El segundo ejercicio se celebrará una vez corregido el primero y publicada la relación de quienes lo han superado.

NOVENA. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

9.1. La fase de concurso se celebrará con carácter previo a la de oposición. El Tribunal valorará exclusivamente los méritos alegados en la hoja de autobaremación y acreditados en el plazo de presentación de solicitudes, referidos a la fecha de finalización de dicho plazo. El Tribunal únicamente podrá confirmar o reducir la puntuación autobaremada, sin que en ningún caso pueda otorgar una puntuación superior a la consignada por la persona aspirante en cada apartado.

La puntuación de la fase de concurso se hará pública una vez concluida la fase de oposición, junto con las calificaciones del último ejercicio, y únicamente respecto de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones a la valoración de méritos, y a las calificaciones del último ejercicio.

9.2. Apartado A. Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

A.1. Servicios prestados en entidades locales (ayuntamientos, diputaciones provinciales, mancomunidades u otras entidades locales), en el ámbito de los servicios sociales comunitarios, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo (funcionario de carrera o interino, laboral fijo, temporal o indefinido no fijo):

A.1.1. En plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social del Subgrupo A2, como personal funcionario o laboral: 0,015 puntos por día.

A.1.2. En plazas o puestos equivalentes, entendiendo por tales los del Subgrupo A2 o categoría laboral equivalente cuyas funciones sean de atención, valoración e intervención social en los servicios sociales comunitarios: 0,010 puntos por día.

A.2. Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social o equivalentes en los términos del subapartado A.1.2, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo: 0,008 puntos.

A.3. Por cada día de servicios prestados en el sector privado o en entidades del tercer sector de acción social, en puestos de Trabajador/a Social: 0,004 puntos.

9.3. Apartado B. Formación (máximo 2,5 puntos).

B.1. Por la participación o impartición de cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones de la plaza (servicios sociales, intervención social, inclusión social, protección de la infancia, atención a la dependencia y Servicio de Ayuda a Domicilio, gestión de programas sociales, protección de datos, procedimiento administrativo o Administración local), organizados u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua u otras entidades acreditadas: 0,005 puntos por hora.

B.2. Por la participación o impartición de cursos en materia de igualdad de género o violencia de género, organizados u homologados por las entidades señaladas en el apartado anterior: 0,010 puntos por hora.

B.3. Por la posesión de titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones de la plaza, distintas de la alegada como requisito de acceso, valorándose únicamente la de mayor puntuación: título oficial de Máster o Doctorado, 0,50 puntos; otro título de Grado, Licenciatura o Diplomatura, 0,25 puntos. Máximo: 0,5 puntos.

9.4. Apartado C. Superación de pruebas selectivas (máximo 1,5 puntos).

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario o laboral, a plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social o equivalentes en los términos del subapartado A.1.2, convocados por cualquier Administración Pública en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,30 puntos.

9.5. Reglas comunes de valoración.

a) La experiencia se computará por días de servicio. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán en proporción a la jornada efectivamente realizada. El tope de 36 puntos del apartado A es común para la suma de los subapartados A.1, A.2 y A.3.

b) No se valorará la titulación alegada como requisito de acceso. Un mismo mérito no podrá valorarse en más de un apartado; en particular, un mismo curso no podrá puntuar a la vez en los apartados B.1 y B.2.

c) Los cursos de idéntico contenido se valorarán una sola vez, aunque se haya repetido la participación. No se valorarán los cursos en que no conste su duración en horas, sus fechas de realización o su contenido.

9.6. Acreditación de los méritos.

a) Servicios en la Administración Pública: certificado expedido por el órgano competente, con indicación de la denominación de la plaza o puesto, grupo o categoría, acompañado de informe de vida laboral actualizado.

b) Servicios en el sector privado: contrato de trabajo o certificado de empresa con indicación de la categoría y funciones, acompañado en todo caso de informe de vida laboral actualizado.

c) Formación: certificado o diploma en que conste la entidad organizadora, la denominación, el contenido, las fechas de realización y el número de horas.

d) Titulaciones académicas: copia del título o de la certificación acreditativa del abono de los derechos de expedición.

e) Superación de pruebas selectivas: certificado del órgano convocante en el que conste la denominación de la plaza, la fecha de la convocatoria y los ejercicios superados.

f) La documentación podrá presentarse mediante copia, con declaración responsable de su autenticidad, incorporando en la copia ``es copia fiel del original´´. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la presentación de los originales.

DÉCIMA. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición constará de los dos ejercicios siguientes, ambos obligatorios y eliminatorios:

10.1. Primer ejercicio (de 0 a 40 puntos). Constará de dos partes:

a) Primera parte. Cuestionario tipo test de 60 preguntas sobre el temario del Anexo I, que supondrá el 40 % de la calificación del ejercicio (hasta 16 puntos). Por cada tres respuestas incorrectas se descontará una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan.

b) Segunda parte. Resolución por escrito de cinco casos prácticos relacionados con las funciones de la plaza y el temario del Anexo I, que supondrá el 60 % de la calificación del ejercicio (hasta 24 puntos). Se valorarán el rigor analítico y normativo, la sistemática y la claridad de ideas en la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

La primera parte tendrá una duración máxima de sesenta minutos y la segunda, de noventa minutos, pudiendo realizarse ambas en la misma sesión. Para superar el ejercicio será necesario aprobar ambas partes y obtener un mínimo de 20 puntos en el conjunto del ejercicio.

10.2. Segundo ejercicio. Presentación y defensa de un proyecto de intervención social (de 0 a 20 puntos). Consistirá en la presentación y defensa oral ante el Tribunal de un proyecto de intervención social adaptado a las características del municipio de Fornes, vinculado a los tipos de proyectos propios de la plaza y a las necesidades sociales del municipio.

La duración máxima será de treinta minutos y en la valoración del proyecto se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, el análisis de las necesidades sociales del municipio, los objetivos y actuaciones propuestos, su viabilidad y las fuentes de financiación, la originalidad e innovación de la propuesta, la claridad expositiva y la capacidad de argumentación en su defensa. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

10.3. Publicación de calificaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones o solicitudes de revisión.

UNDÉCIMA. Calificación final y criterios de desempate.

11.1. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siempre que se hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

11.2. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a: a) la mayor puntuación en la fase de concurso apartado A; b) la mayor puntuación en el primer ejercicio; c) la mayor puntuación en el segundo ejercicio; d) la mayor puntuación en la fase de concurso apartado B.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

DUODÉCIMA. Propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

12.1. Concluido el proceso, el Tribunal publicará la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, con indicación de las obtenidas en cada fase, y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de la persona con mayor puntuación, sin que pueda proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

No obstante, cuando se produzca la renuncia de la persona propuesta antes de su nombramiento o toma de posesión, o no reúna los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta por orden de puntuación, para su posible nombramiento, conforme al artículo 61.8 del TREBEP.

12.2. La persona propuesta aportará, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la propuesta, la siguiente documentación:

a) Original o copia auténtica del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.

b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.

c) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

d) Acreditación de la colegiación en el Colegio Oficial de Trabajo Social correspondiente

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración de no hallarse incursa en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o, en su caso, solicitud de compatibilidad.

Si, salvo fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

12.3. La Alcaldía procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes desde la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico.

12.4. Incompatibilidades. La persona nombrada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. Atendida la jornada parcial de la plaza, la compatibilidad con otras actividades públicas o privadas se resolverá conforme a dicha ley.

DECIMOTERCERA. Bolsa de trabajo.

13.1. Con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no resulten nombradas se constituirá una bolsa de trabajo, ordenada por la puntuación final obtenida, para el nombramiento de personal funcionario interino en plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social en los supuestos del artículo 10 del TREBEP. Los empates se resolverán conforme a la base 11.2.

13.2. Llamamientos. Se efectuarán por riguroso orden de la bolsa, mediante llamada telefónica y correo electrónico a los datos facilitados en la solicitud, con un máximo de dos intentos en un periodo de veinticuatro horas, de los que se dejará constancia. La persona llamada dispondrá de dos días hábiles para aceptar. Si no fuera localizada, se llamará a la siguiente, conservando aquella su posición en la bolsa. Es responsabilidad de las personas integrantes mantener actualizados sus datos de contacto.

13.3. Renuncias justificadas. Mantendrán su posición en la bolsa quienes rechacen una oferta y acrediten, en el plazo de diez días hábiles, alguna de las siguientes circunstancias:

a) Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o empresa privada.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

c) Encontrarse en situación de nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, o disfrutando de periodo equivalente.

d) Ser víctima de violencia de género.

e) Tener a su cargo el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razón de edad, accidente o enfermedad grave, no pueda valerse por sí mismo.

Finalizada la circunstancia, la persona deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles para volver a estar disponible en su posición.

13.4. Renuncias no justificadas. La renuncia no justificada a una oferta supondrá el paso de la persona al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia no justificada supondrá su exclusión.

13.5. Finalizado el nombramiento, la persona se reincorporará a la bolsa en la posición que originariamente ocupaba.

13.6. La bolsa mantendrá su vigencia hasta la constitución de otra posterior que la sustituya, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda convocar procesos selectivos específicos para la cobertura de vacantes.

DECIMOCUARTA. Protección de datos.

Los datos personales de las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Fornes, como responsable, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo y, en su caso, la bolsa de trabajo, en cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679). Los datos identificativos se publicarán conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad ante el Ayuntamiento, así como presentar reclamación ante la autoridad de control competente.

Página 48 de un total de 108
Página 8 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

DECIMOQUINTA. Recursos.

15.1. Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de dicha publicación, conforme a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

15.2. Contra los actos del Tribunal Calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, conforme a los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015.

CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 50 de un total de 108
Página 10 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española y su garantía. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. La organización territorial del Estado: principios constitucionales. La Administración Local en la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos sociales, deberes y políticas públicas.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: fases. Los derechos de las personas interesadas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 6. Los recursos administrativos. El recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: la condición de vecino; derechos y deberes de los vecinos.

Tema 8. El empadronamiento: el padrón municipal de habitantes, la inscripción padronal y sus efectos.

Tema 9. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local en los municipios de régimen común.

Tema 10. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

Tema 11. La provincia en el régimen local: organización y competencias. La asistencia y cooperación con los municipios.

Tema 12. Normativa en materia de protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Los servicios sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las diferentes Administraciones Públicas en materia de servicios sociales.

Tema 14. Los servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: estructura funcional y estructura territorial.

Tema 15. Conceptos básicos para el trabajo social: acción social, bienestar social, política social, servicios sociales, sociedad del bienestar y trabajo social.

Tema 16. Técnicas e instrumentos en el trabajo social: la observación, la visita domiciliaria y la entrevista. La historia social y el informe social.

Tema 17. Los servicios sociales especializados en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: concepto, funciones y coordinación con los servicios sociales comunitarios.

Tema 18. Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre. El Catálogo de Prestaciones. Prestaciones garantizadas.

Tema 19. Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre. El Catálogo de Prestaciones. Prestaciones condicionadas.

Tema 20. Conceptos básicos de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: la atención a las urgencias y emergencias sociales. Definición de urgencia social y de emergencia social.

Tema 21. La Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El acceso mediante prestación básica. Prestación no vinculada a la Ley 39/2006 de 14 de diciembre. Prestación básica de la Diputación de Granada.

Tema 22. La Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El acceso mediante el programa individual de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 23. El programa de fomento de la cohesión social, promoción de la participación de niños, niñas y adolescentes y prevención de la violencia hacia la infancia y la adolescencia (programa 2105) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y desarrollo en el ámbito municipal.

Tema 24. La concertación local de la Diputación Provincial de Granada en materia de servicios sociales. El programa «Acompáñame»: objeto, personas destinatarias y desarrollo.

Tema 25. El programa extraordinario de apoyo económico a municipios para cubrir situaciones de urgente necesidad social (programa 2103) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y procedimiento.

Tema 26. El servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (SIVA)

Tema 27. El envejecimiento activo: concepto. El programa de fomento del envejecimiento activo y la participación social de las personas mayores (programa 2102) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y desarrollo en los municipios de la provincia.

Tema 28. Programa extraordinario apoyo económico para contratación de técnicos/as inclusión social (Programa 2104).

Tema 29. El Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, en su redacción vigente: requisitos, procedimiento y obligaciones de las personas beneficiarias.

Tema 30. El plan de inclusión sociolaboral en el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: contenido, elaboración y seguimiento.

Tema 31. La Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital, en su redacción vigente: requisitos, cuantía, compatibilidades y papel de los servicios sociales.

Tema 32. El complemento de ayuda para la infancia en la ley 19/2021 de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: requisitos, cuantía y compatibilidades.

Tema 33. El Programa provincial de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada: definición y objetivos, procedimiento técnico-administrativo, y seguimiento y evaluación del programa.

Tema 34. La parentalidad positiva: concepto. El programa de parentalidad y marentalidad positivas (programa 2101) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y desarrollo.

Tema 35. El Servicio de Atención y Protección a las Víctimas de Violencia de Género (ATENPRO): objeto, personas destinatarias, funcionamiento.

Tema 36. El Servicio de Atención y Protección a las Víctimas de Violencia de Género (ATENPRO): tipos de alta y procedimiento de tramitación.

Tema 37. Los programas de ocio y convivencia para personas mayores de la Diputación Provincial de Granada: el programa «Descubriendo el termalismo en la provincia de Granada» (programa 3101). Objeto, personas destinatarias y acceso.

Tema 38. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: grados de dependencia, catálogo de servicios y prestaciones, y procedimiento en Andalucía.

Tema 39. El modelo acreditativo de las circunstancias especiales (MACES) a efectos del bono social de electricidad: contenido y cumplimentación por los servicios sociales.

Tema 40. El programa de atención odontológica a sectores sociales desfavorecidos: el convenio entre la Diputación Provincial de Granada y la Universidad de Granada. Objeto, personas destinatarias y procedimiento de derivación desde los servicios sociales.

Tema 41. La informatización de los servicios sociales comunitarios. La historia social única electrónica y los sistemas de información en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Los sistemas de información de los servicios sociales en la Diputación Provincial de Granada: objetivos y características generales.

Tema 42. El Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

Tema 43. La Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia.

Tema 44. La Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME).

Tema 45. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Actuaciones de protección. La situación de riesgo: declaración de la situación de riesgo, cese de la declaración y actuaciones de urgencia en situaciones de riesgo.

Tema 46. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Actuaciones de protección: la guarda y el desamparo. La declaración de desamparo y sus efectos.

Tema 47. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. La atención inmediata, con especial referencia a la guarda provisional.

Tema 48. El Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica, en su redacción vigente. El bono social de electricidad: consumidor vulnerable y vulnerable severo, requisitos y protección frente a la suspensión del suministro.

Tema 49. El Decreto-ley 14/2022, de 20 de diciembre, por el que se adoptan medidas de carácter extraordinario y urgente en materia de Renta Mínima de Inserción Social, bono social térmico y de simplificación de los procedimientos de expedición del título de familia numerosa y de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, en lo que permanezca vigente. Especial referencia al bono social térmico.

Tema 50. El informe de circunstancias especiales de los servicios sociales en el bono social de electricidad.

Tema 51. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, modificada por la Ley 7/2018, de 30 de julio: objeto, principios y derechos de las víctimas.

Tema 52. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre: objeto, principios generales y transversalidad de género en las políticas públicas.

Tema 53. Igualdad de género, conceptos generales: sexo y género. La discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta.

Tema 54. Igualdad de género: roles y estereotipos de género. La transversalidad de género (mainstreaming).

Tema 55. Igualdad de género: la desigualdad de género y la acción positiva.

Tema 56. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Orden de 27 de julio de 2023: actuaciones que ofrece el servicio, intensidad, personas destinatarias y régimen de compatibilidades.

Tema 57. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Orden de 27 de julio de 2023: formas de gestión. La financiación del servicio y el coste/hora establecido en la normativa autonómica vigente.

Tema 58. La violencia de género: concepto y tipos de violencia en la normativa estatal y autonómica. Especial atención a la violencia vicaria.

Tema 59. La atención a la población inmigrante desde los servicios sociales comunitarios. El programa «Andalucía Dígame»: objeto y servicios que presta.

Tema 60. Las drogas, conceptos básicos: droga, dependencia, craving y síndrome de abstinencia.

Las referencias normativas del temario se entenderán hechas a la normativa vigente en la fecha de celebración de los ejercicios.

Página 53 de un total de 108
Página 13 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

Proceso selectivo para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Inclusión Social del Ayuntamiento de Fornes (OEP 2024), por concurso-oposición libre.

Datos de la persona aspirante	
Apellidos	
Nombre	
DNI / NIE	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Municipio y C.P.	
Teléfono	
Correo electrónico	
Titulación que posee	
Adaptación solicitada (discapacidad)	

Tasa por derechos de examen	
Importe abonado	□ 39,66 € □ 19,83 € (bonificación 50 %) □ 9,91 € (bonificación 75 %) □ Exención
Beneficio fiscal alegado	
Fecha del ingreso	

Documentación que se acompaña: □ DNI/NIE □ Titulación □ Justificante del ingreso de la tasa por derecho a examen □ Acreditación del beneficio fiscal □ Hoja de autobaremación (Anexo III) □ Documentación de méritos

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida al proceso selectivo al que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad:

a) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

c) Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

d) Que no ha sido condenada por sentencia firme por delito contra la libertad e indemnidad sexual ni por trata de seres humanos.

e) Que las copias aportadas son fiel reflejo de los originales.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FORNES (GRANADA)

Página 54 de un total de 108
Página 14 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Apellidos y nombre: _____ DNI/NIE: _____

El Tribunal solo podrá confirmar o reducir la puntuación consignada por la persona aspirante en cada apartado (base 9.1).

A. Experiencia profesional: máximo 36 puntos entre A.1.1, A.1.2, A.2 y A.3

A.1.1. Entidades locales, Técnico/a de Inclusión Social (0,015 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

A.1.2. Entidades locales, puestos equivalentes (0,010 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

A.2. Otras Administraciones Públicas (0,008 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

A.3. Sector privado o tercer sector (0,004 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				

Página 55 de un total de 108
Página 15 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

B. Formación: máximo 2,5 puntos entre B.1, B.2 y B.3

B.1. Formación relacionada con las funciones de la plaza (0,005 puntos/hora)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	SUBTOTAL			

B.2. Formación en igualdad o violencia de género (0,010 puntos/hora)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

B.3. Titulaciones académicas adicionales

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
	TOTAL (máximo 0,5 puntos)			

C. Superación de pruebas selectivas (0,30 puntos/ejercicio)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal

Página 56 de un total de 108
Página 16 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225012
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

1				
2				
3				
4				
5				
	TOTAL (máximo 1,5 puntos)			

Resumen	**Aspirante**	**Tribunal**
A. Experiencia profesional (máx. 36)		
B. Formación (máx. 2,5)		
C. Pruebas selectivas (máx. 1,5)		
TOTAL FASE DE CONCURSO (máx. 40)		

Fecha y firma de la persona aspirante:

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra la resolución de aprobación de las bases, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos indicados en la base decimoquinta.

En Fornes a 12 de noviembre de 2026
Firmado por: ANA BELEN FERNANDEZ NAVAS

NÚMERO 2026060251

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Emplazamiento interesados en Procedimiento Ordinario nº 133/2026 de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza nº 3.

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

Que, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza nº 3, se está tramitando el Procedimiento Ordinario nº 133/2026, en virtud de recurso contencioso-administrativo interpuesto contra el siguiente acto administrativo: Resolución de Alcaldía de nº 2026-0077, de 28/01/2026 por la que se desestima la solicitud tramitada cómo expediente nº 588/2020 referido a concesión de licencia de actividad sometida a calificación ambiental para la implantación de actividad consistente en explotación porcina intensiva de cebo de 1985 plazas, lo que se hace público para general conocimiento, en virtud de lo dispuesto en el art. 21. a) de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 29/1998, de 13 de julio quedando emplazadas las personas o entidades cuyos derechos o intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones del demandante, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 del mismo cuerpo legal, para que en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, puedan comparecer y personarse como demandados en el recurso de referencia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 5 de Granada.

En Galera, a 12 de noviembre de 2026.
Firmado por: José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera.

NÚMERO 2026060272

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Secretaría General

DELEGACION DE COMPETENCIAS EN LA COORDINADORA GENERAL DE ECONOMIA

DELEGACION DE COMPETENCIAS EN LA COORDINADORA GENERAL DE ECONOMIA

D. Gustavo García-Villanova Zurita, Vicesecretario General del Ayuntamiento de Granada en funciones de titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en Sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre, acordó la adopción del siguiente acuerdo:

10. **Economía**.
Referencia: 2026/33635R.
Ratificación de Decreto de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2026 relativo a la delegación de competencias en materia de política económica, gestión tributaria y funciones de recaudación no reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional en la Coordinadora General de Economía.

Visto expediente núm. 2026/33635R de Economía sobre la ratificación de Decreto de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2026 relativo a la delegación de competencias en materia de política económica, gestión tributaria y funciones de recaudación no reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional en la Coordinadora General de Economía.

Por todo ello, de conformidad con el informe emitido por la Secretaría General y a propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda, la Junta de Gobierno Local acuerda:

Primero: Ratificar el Decreto de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2026 relativo a la delegación de competencias en materia de política económica, gestión tributaria y funciones de recaudación no reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional en la Coordinadora General de Economía, del siguiente tenor literal:

En relación a la asignación de funciones atribuidas al Órgano de Gestión Tributaria, cuya titularidad ha sido suprimida por resolución de 16 de octubre de 2026, de la Consejería de Turismo, Justicia, Desregulación y Administración Local, publicada en el BOJA de 22de octubre de 2026, esta Alcaldía, visto el informe de la Secretaría General que parcialmente transcrito dice:

Como antecedentes podemos traer a colación los siguientes:

1.- La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, introdujo un nuevo título, el X fijando un régimen de organización a los municipios de gran población definidos en el artículo 121 de la Ley 7/1985, a la que modificaba.

2.- En ese nuevo título, el artículo 135 incluía la posibilidad de creación de un nuevo órgano de gestión tributaria cuyo titular tenía la consideración de personal directivo al que se le aginaban funciones de gestión tributaria.

3.- De la misma forma, ese artículo en su apartado dos establecía la posibilidad de que ese órgano asumiera las funciones de recaudación, en cuyo caso el titular debía ser funcionario/a con habilitación nacional.

4.- El acuerdo plenario número 946, adoptado en Sesión de 27 de noviembre de 2009, determinó la creación del órgano de gestión tributaria. La parte dispositiva de tal acuerdo establecía lo siguiente:

Primero.- La creación del Órgano de Gestión Tributaria, que estará incardinado dentro del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento, y en él se encuadrarían los servicios municipales de inspección, gestión y recaudación, dependiendo jerárquicamente, en un primer lugar, de su titular, con las funciones que le asigna el artículo 135 de la Ley

de Bases del Régimen Local, cuyo titular será un funcionario con habilitación de carácter estatal, que asumirá la jefatura de los servicios recaudatorios.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 123.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Gobierno Local, según reforma operada en la misma por la Ley 57/2003, de 17 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico por el que se regula la composición, funcionamiento y régimen jurídico del órgano de gestión tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada, que cumple el artículo 208.3 del Reglamento Orgánico Municipal, dejando sin efecto que el Tesorero del Ayuntamiento desempeñe las funciones de recaudación cuando se cree el órgano de gestión tributaria; debiendo someterse a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, y en el caso de que no se presenten se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Posteriormente, el Pleno del Ayuntamiento por acuerdo de 29 de mayo de 2026 (y su rectificación de errores acordada en el Pleno el 25 de septiembre de 2026) acordó la supresión del citado órgano en los términos siguientes:

SEGUNDO.- Suprimir el Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Granada con efectos de 1 de octubre de 2026 y remitir el expediente a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía a efectos de la clasificación del nuevo puesto.

Por Resolución de 16 de octubre de 2026, de la Consejería de Turismo, Justicia, Desregulación y Administración Local, publicada en el BOJA de 22de octubre de 2026, se ha suprimido el puesto de titular del órgano de gestión tributaria reservado a la Funcionarios de la Escala de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Finalmente, y por resolución de 19 de octubre de 2026 dictada por la misma Consejería se ha autorizado la creación puesto de colaboración en la Tesorería, con la denominación Vicetesorero/a, reservado a funcionarios de la Escala de Habilitación Nacional ya citada. Sendas resoluciones han sido publicadas en el BOJA de 22 de octubre de 2026.

El problema a analizar se contrae pues, tras los antecedentes señalados a una doble función, la de distinguir entre las funciones reservadas y las no reservadas a efectos de su asignación concreta a los puestos de trabajo competentes en base a la caracterización de los puestos de funcionarios con habilitación de carácter nacional. De este modo se dividen las funciones asignadas al órgano de gestión tributaria ente funciones reservadas y las que no son.

Respecto de la división aludida, existe informe de la titular del órgano de gestión realizado el 14 de julio de 2026, en el que se detallan las funciones no reservadas, partiendo del Reglamento Orgánico del Órgano de gestión tributaria aprobado por el acuerdo plenario de noviembre de 2009 y aquellas asignadas por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Previamente hay que dejar constancia de que no hay problema de competencia por la supresión del puesto de titular del órgano de apoyo y la falta de cobertura del puesto de Vicetesorero/a por el principio de irrenunciabilidad de la competencia regulado en el artículo 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Efectivamente, por tal principio, y dado que la competencia es irrenunciable y se atribuye por ley, las funciones reservadas están en manos de la titular de la Tesorería y las no reservadas han pasado conforme a lo previsto en el ROM a la Junta de Gobierno Local por su competencia en materia de gestión económica o a la Alcaldía en virtud de la cláusula residual de competencias en cuanto se refiere a liquidación de ingresos municipales, en los términos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Entrando ya en la diferenciación, debemos acudir tanto al artículo 5 del Real Decreto 128/2018, dispone en su artículo 5 las funciones de tesorería, distinguiendo entre funciones de tesorería y funciones de gestión y recaudación. Por lo tanto, ese será el marco competencial de la tesorería y el de la recaudación, es decir, el marco de las funciones reservadas.

Respecto del ejercicio por parte de la Junta de Gobierno Local de las competencias atribuidas hasta ahora al Órgano de Gestión Tributaria y a su titular, o las atribuidas por el Reglamento Orgánico o el articulo 124 a la Alcaldía, cabe delegar las mismas con excepción de los procedimientos de revisión de oficio de los actos de gestión tributaria. Cabe, además, efectuarlo en la Coordinadora de Economía a tenor de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, con efectos retroactivos al día 23 de octubre de 2026, fecha en la que la supresión del puesto de titular del Órgano de Gestión Tributaria tiene plenos efectos.

Por todo ello, se eleva a la Alcaldía la siguiente propuesta de RESOLUCIÓN

1.- Delegar en la Coordinadora General de Economía las siguientes funciones:

El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.

La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del ayuntamiento.

El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

Las resoluciones que, afectando a terceros, pongan fin a la vía administrativa respecto de la gestión, inspección y sanción tributaras.

Las funciones de recaudación no reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2.- La presente delegación surtirá efectos desde el 23 de octubre de 2026.

3.- Dar traslado a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento para su ratificación en la próxima sesión que celebre.

4.- Notificar el presente acuerdo a la Coordinadora General de Economía, Tesorería Municipal, Agencia Municipal Tributaria y Área de Economía.

5.- Publicar en el BOP la presente delegación.

Segundo: Además también quedan comprendidos dentro del ámbito de la presente delegación la facultad para dictar

-Las resoluciones de inicio, instrucción, ordenación y terminación que pongan fin a la vía administrativa, incluyendo aquellas que afecten a terceros, respecto de la gestión, inspección y sanción tributaria. -

La resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos administrativos dictados en ejercicio de la delegación correspondiente.

Tercero: El régimen jurídico del ejercicio de las facultades delegadas es el que se contiene en la sección sexta y séptima del Título primero del vigente Reglamento Orgánico Municipal.

Haciendo uso de las atribuciones conferidas por el artículo 36 del Reglamento Orgánico Municipal, el órgano delegante conserva las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Cuarto: Este acuerdo surtirá efectos desde su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada a fecha de firma electrónica

Firmado por: Gustavo García-Villanova Zurita. Vicesecretario General del Ayuntamiento de Granada.

NÚMERO 2026060360

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

INFORMACION PUBLICA PARA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE “COMERCIO MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN” EN POLÍGONO 5, PARCELA CATASTRAL 136 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUALCHOS.

INFORMACION PUBLICA PARA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE “COMERCIO MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN” EN POLÍGONO 5, PARCELA CATASTRAL 136 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUALCHOS.

Antonia Mª Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualcho, HACE SABER:

Que en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), mediante Decreto de fecha 30 de octubre de 2026, he resuelto someter a información pública el Proyecto de Actuación promovido por Marinela Anca , para la implantación de actividad de “COMERCIO MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN” en polígono 5, parcela catastral 136 del término municipal de Gualchos, suelo clasificado por las NNSS de planeamiento como rústico común

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el referido expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, por plazo de UN MES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho

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

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

En Castell de Ferro, a 12 de noviembre de 2026
Firmado por: La Alcaldesa: Antonia Mª Antequera Rodríguez

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR
Administración

NÚMERO 2026061664

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10/2026, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos ingresos efectivamente recaudados.

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10/2026, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos ingresos efectivamente recaudados.

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2026, se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10/2026, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con nuevos ingresos efectivamente recaudados, por importe total de 161.262,65 euros.

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

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno del Ayuntamiento.

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

En Huétor Tájar (Granada), a la fecha que consta en la firma electrónica.
El Alcalde
Fdo.: Fernando Delgado Ayén

NÚMERO 2026060352

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

Administración

Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social

Que por Resolución de Alcaldía, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, como personal funcionario de carrera y a tiempo parcial, por el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE JÁTAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Técnico de Inclusión Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Játar e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 144/2023, de 19 de diciembre de 2023 (BOP de Granada n.º 244, de 27 de diciembre de 2023, donde figura como “Técnico/a Administración Especial”), cuyo apartado TERCERO fue rectificado por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0139, de 7 de octubre de 2026 (BOP de Granada n.º 200, de 15 de octubre de 2026), para ajustar la convocatoria y ejecución de las plazas al plazo máximo de tres años del artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Características de la plaza:

Concepto	Descripción
Denominación	Técnico de Inclusión Social
Grupo / Subgrupo	A / A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Número de plazas	Una (1)
Jornada	Parcial: 46,67 % de la jornada ordinaria (17,5 horas semanales sobre 37,5)
Sistema selectivo	Concurso-oposición libre

Página 65 de un total de 108
Página 2 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225017
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

1.3. La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 y con las retribuciones complementarias que correspondan conforme a la plantilla y al presupuesto municipal vigentes, en proporción a la jornada.

1.4. Funciones. Corresponderán a la plaza, con carácter general, las siguientes funciones: el diagnóstico, diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos de inclusión social en el municipio; la atención, información, valoración e intervención con personas, familias y grupos en situación o riesgo de exclusión social; la elaboración de itinerarios personalizados de inserción; la gestión y el seguimiento de prestaciones y ayudas sociales de competencia municipal; la emisión de informes sociales; la coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Granada y con otras Administraciones y entidades; la coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la entidad prestadora, al gestionarse el servicio de forma directa por el Ayuntamiento, conforme al artículo 20.1 de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía; y cualesquiera otras de similar naturaleza que le sean encomendadas acordes con su categoría profesional.

1.5. Dado que se convoca una única plaza, no procede la reserva de plazas para personas con discapacidad prevista en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en la base cuarta.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por:

— El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

— La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el 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.

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

— La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en los términos en que resulta de aplicación al personal de las entidades locales, con respeto a la autonomía local y a la legislación básica estatal.

— Con carácter supletorio, 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 General del Estado.

— La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

— El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

— La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

— La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Játar, aprobada definitivamente por el Pleno en sesión de 7 de marzo de 2025.

— El Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TERCERA. Sistema selectivo y motivación.

3.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre, que constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición. De acuerdo con el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, la fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Página 66 de un total de 108
Página 3 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225017
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3.2. Motivación. De conformidad con el artículo 61.6 del TREBEP y el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, se opta por el sistema de concurso-oposición por la naturaleza de la plaza y de las funciones a desempeñar: la plaza tiene por objeto la intervención directa con personas y familias en situación de vulnerabilidad, la coordinación con redes de recursos sociales y del Servicio de Ayuda a Domicilio y la gestión de programas cofinanciados por otras Administraciones, funciones en las que la experiencia profesional previa constituye un elemento relevante para acreditar la capacidad y la aptitud para el desempeño inmediato del puesto.

La experiencia profesional se valora con cualquier tipo de vínculo y en cualquier Administración Pública, así como en el sector privado y en el tercer sector de acción social. Se otorga una puntuación diferenciada a los servicios prestados en el ámbito de los servicios sociales comunitarios de las entidades locales, por constituir el nivel de atención primaria, de proximidad y polivalente del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía conforme a la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, en el que se desarrollan de forma directa las funciones de la plaza convocada. Dentro de ese ámbito, se valoran en mayor medida los servicios en plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social, por corresponder a funciones específicas de inclusión social, diseño de itinerarios de inserción y gestión de programas de inclusión, coincidentes con las de la plaza.

3.3. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos, de los cuales la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos, cuya concurrencia declararán expresamente en la solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57, apartados 1 y 2, del TREBEP.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada mediante 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se exige esta titulación por corresponder a la plaza la coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o credencial de reconocimiento.

f) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, ni por trata de seres humanos, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen, en los términos de la base 5.4.

4.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, siempre que su discapacidad sea compatible con el desempeño de las funciones. Quienes precisen adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia. El Tribunal resolverá sobre la procedencia de las adaptaciones solicitadas, de acuerdo con la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

QUINTA. Solicitudes.

5.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo II y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Játar. Se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://jatar.sedelectronica.es) o, en su caso, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán previamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.3. A la solicitud, ajustada al modelo del Anexo II, se acompañará:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

b) Copia de la titulación exigida o, en su caso, del documento acreditativo equivalente.

c) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen y, en su caso, documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

d) Hoja de autobaremación conforme al modelo del Anexo III, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, conforme a la base novena. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud ni acreditados dentro del plazo de presentación.

5.4. Tasa por derechos de examen.

a) De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Játar, la cuota correspondiente a esta plaza, incluida en la categoría 2.ª (plazas fijas), asciende a 39,66 euros.

b) Su importe se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento de Játar ES49 2100 0465 7113 0002 0316, indicando el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que concurre. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la solicitud y, en todo caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se admitirá el pago fuera de dicho plazo, y la falta de pago en plazo determinará la inadmisión de la persona aspirante, que no será subsanable. A la solicitud se acompañará el justificante del ingreso.

c) Conforme al artículo 6 de la Ordenanza, se aplicarán las siguientes bonificaciones, previa acreditación documental. Estos beneficios no tienen carácter acumulativo: en caso de concurrir varias causas, la persona interesada deberá optar por una de ellas y, si no lo hiciera, se aplicará de oficio la que, estando debidamente justificada, le resulte más favorable.

— Miembros de familia numerosa de categoría general: bonificación del 50 % (cuota de 19,83 euros), acreditada con el título de familia numerosa.

— Miembros de familia numerosa de categoría especial: bonificación del 75 % (cuota de 9,91 euros), acreditada con el título de familia numerosa.

— Personas que no hayan cotizado a la Seguridad Social en los últimos doce meses: bonificación del 50 % (cuota de 19,83 euros), acreditada con el informe de vida laboral actualizado.

— Personas que no hayan cotizado nunca a la Seguridad Social: bonificación del 75 % (cuota de 9,91 euros), acreditada con el informe de vida laboral actualizado.

— Personas con discapacidad igual o superior al 33 %: bonificación del 75 % (cuota de 9,91 euros), acreditada con el certificado de discapacidad.

Las circunstancias que den derecho a la bonificación deberán concurrir en la fecha de presentación de la solicitud.

d) La falta de aportación del justificante del ingreso o de la documentación acreditativa del beneficio fiscal podrá subsanarse en el plazo previsto en la base sexta, siempre que el ingreso se hubiera efectuado, o la circunstancia que da derecho al beneficio concurriera, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y la presentación de reclamaciones, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015.

6.2. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones presentadas, y que se publicará en los mismos medios junto con la composición nominal del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios. Si no se presentaran reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Página 68 de un total de 108
Página 5 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225017
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

6.3. A partir de este momento, todos los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán exclusivamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, con voz y voto, y sus respectivos suplentes. Su composición será predominantemente técnica y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

7.2. Todos sus miembros deberán ser personal funcionario de carrera y poseer titulación de nivel igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual.

7.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo en todo caso necesaria la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría. Adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Sus miembros deberán abstenerse, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en lo no previsto en estas bases.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público anual de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente en la fecha de celebración de las pruebas.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Deberán acudir provistas del documento nacional de identidad o documento equivalente.

8.3. Solo podrán realizar el segundo ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primero. El segundo ejercicio se celebrará una vez corregido el primero y publicada la relación de quienes lo han superado.

NOVENA. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

9.1. La fase de concurso se celebrará con carácter previo a la de oposición. El Tribunal valorará exclusivamente los méritos alegados en la hoja de autobaremación y acreditados en el plazo de presentación de solicitudes, referidos a la fecha de finalización de dicho plazo. El Tribunal únicamente podrá confirmar o reducir la puntuación autobaremada, sin que en ningún caso pueda otorgar una puntuación superior a la consignada por la persona aspirante en cada apartado.

La puntuación de la fase de concurso se hará pública una vez concluida la fase de oposición, junto con las calificaciones del último ejercicio, y únicamente respecto de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones a la valoración de méritos, y a las calificaciones del último ejercicio.

9.2. Apartado A. Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

A.1. Servicios prestados en entidades locales (ayuntamientos, diputaciones provinciales, mancomunidades u otras entidades locales), en el ámbito de los servicios sociales comunitarios, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo (funcionario de carrera o interino, laboral fijo, temporal o indefinido no fijo):

A.1.1. En plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social del Subgrupo A2, como personal funcionario o laboral: 0,020 puntos por día.

A.1.2. En plazas o puestos equivalentes, entendiendo por tales los del Subgrupo A2 o categoría laboral equivalente cuyas funciones sean de atención, valoración e intervención social en los servicios sociales comunitarios: 0,010 puntos por día.

A.2. Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social o equivalentes en los términos del subapartado A.1.2, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo: 0,008 puntos.

A.3. Por cada día de servicios prestados en el sector privado o en entidades del tercer sector de acción social, en puestos de Trabajador/a Social: 0,004 puntos.

9.3. Apartado B. Formación (máximo 2,5 puntos).

B.1. Por la participación o impartición de cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones de la plaza (servicios sociales, intervención social, inclusión social, protección de la infancia, atención a la dependencia y Servicio de Ayuda a Domicilio, gestión de programas sociales, protección de datos, procedimiento administrativo o Administración local), organizados u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua u otras entidades acreditadas: 0,005 puntos por hora.

B.2. Por la participación o impartición de cursos en materia de igualdad de género o violencia de género, organizados u homologados por las entidades señaladas en el apartado anterior: 0,010 puntos por hora.

B.3. Por la posesión de titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones de la plaza, distintas de la alegada como requisito de acceso, valorándose únicamente la de mayor puntuación: título oficial de Máster o Doctorado, 0,50 puntos; otro título de Grado, Licenciatura o Diplomatura, 0,25 puntos. Máximo: 0,5 puntos.

9.4. Apartado C. Superación de pruebas selectivas (máximo 1,5 puntos).

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario o laboral, a plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social o equivalentes en los términos del subapartado A.1.2, convocados por cualquier Administración Pública en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,30 puntos.

9.5. Reglas comunes de valoración.

a) La experiencia se computará por días de servicio. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán en proporción a la jornada efectivamente realizada. El tope de 36 puntos del apartado A es común para la suma de los subapartados A.1, A.2 y A.3.

b) No se valorará la titulación alegada como requisito de acceso. Un mismo mérito no podrá valorarse en más de un apartado; en particular, un mismo curso no podrá puntuar a la vez en los apartados B.1 y B.2.

c) Los cursos de idéntico contenido se valorarán una sola vez, aunque se haya repetido la participación. No se valorarán los cursos en que no conste su duración en horas, sus fechas de realización o su contenido.

9.6. Acreditación de los méritos.

a) Servicios en la Administración Pública: certificado expedido por el órgano competente, con indicación de la denominación de la plaza o puesto, grupo o categoría, acompañado de informe de vida laboral actualizado.

b) Servicios en el sector privado: contrato de trabajo o certificado de empresa con indicación de la categoría y funciones, acompañado en todo caso de informe de vida laboral actualizado.

c) Formación: certificado o diploma en que conste la entidad organizadora, la denominación, el contenido, las fechas de realización y el número de horas.

d) Titulaciones académicas: copia del título o de la certificación acreditativa del abono de los derechos de expedición.

e) Superación de pruebas selectivas: certificado del órgano convocante en el que conste la denominación de la plaza, la fecha de la convocatoria y los ejercicios superados.

f) La documentación podrá presentarse mediante copia, con declaración responsable de su autenticidad, incorporando en la copia ``es copia fiel del original´´. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la presentación de los originales.

DÉCIMA. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición constará de los dos ejercicios siguientes, ambos obligatorios y eliminatorios:

10.1. Primer ejercicio (de 0 a 40 puntos). Constará de dos partes:

a) Primera parte. Cuestionario tipo test de 60 preguntas sobre el temario del Anexo I, que supondrá el 40 % de la calificación del ejercicio (hasta 16 puntos). Por cada tres respuestas incorrectas se descontará una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan.

b) Segunda parte. Resolución por escrito de cinco casos prácticos relacionados con las funciones de la plaza y el temario del Anexo I, que supondrá el 60 % de la calificación del ejercicio (hasta 24 puntos). Se valorarán el rigor analítico y normativo, la sistemática y la claridad de ideas en la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

La primera parte tendrá una duración máxima de sesenta minutos y la segunda, de noventa minutos, pudiendo realizarse ambas en la misma sesión. Para superar el ejercicio será necesario aprobar ambas partes y obtener un mínimo de 20 puntos en el conjunto del ejercicio.

10.2. Segundo ejercicio. Presentación y defensa de un proyecto de intervención social (de 0 a 20 puntos). Consistirá en la presentación y defensa oral ante el Tribunal de un proyecto de intervención social adaptado a las características del municipio de Játar, vinculado a los tipos de proyectos propios de la plaza y a las necesidades sociales del municipio.

La duración máxima será de treinta minutos y en la valoración del proyecto se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, el análisis de las necesidades sociales del municipio, los objetivos y actuaciones propuestos, su viabilidad y las fuentes de financiación, la originalidad e innovación de la propuesta, la claridad expositiva y la capacidad de argumentación en su defensa. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

10.3. Publicación de calificaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones o solicitudes de revisión.

UNDÉCIMA. Calificación final y criterios de desempate.

11.1. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siempre que se hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

11.2. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a: a) la mayor puntuación en la fase de concurso apartado A; b) la mayor puntuación en el primer ejercicio; c) la mayor puntuación en el segundo ejercicio; d) la mayor puntuación en la fase de concurso apartado B.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

DUODÉCIMA. Propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

12.1. Concluido el proceso, el Tribunal publicará la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, con indicación de las obtenidas en cada fase, y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de la persona con mayor puntuación, sin que pueda proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

No obstante, cuando se produzca la renuncia de la persona propuesta antes de su nombramiento o toma de posesión, o no reúna los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta por orden de puntuación, para su posible nombramiento, conforme al artículo 61.8 del TREBEP.

12.2. La persona propuesta aportará, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la propuesta, la siguiente documentación:

a) Original o copia auténtica del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.

b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.

c) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

d) Acreditación de la colegiación en el Colegio Oficial de Trabajo Social correspondiente

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración de no hallarse incursa en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o, en su caso, solicitud de compatibilidad.

Si, salvo fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

12.3. La Alcaldía procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes desde la notificación del

nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico.

12.4. Incompatibilidades. La persona nombrada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. Atendida la jornada parcial de la plaza, la compatibilidad con otras actividades públicas o privadas se resolverá conforme a dicha ley.

DECIMOTERCERA. Bolsa de trabajo.

13.1. Con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no resulten nombradas se constituirá una bolsa de trabajo, ordenada por la puntuación final obtenida, para el nombramiento de personal funcionario interino en plazas o puestos de Técnico/a de Inclusión Social en los supuestos del artículo 10 del TREBEP. Los empates se resolverán conforme a la base 11.2.

13.2. Llamamientos. Se efectuarán por riguroso orden de la bolsa, mediante llamada telefónica y correo electrónico a los datos facilitados en la solicitud, con un máximo de dos intentos en un periodo de veinticuatro horas, de los que se dejará constancia. La persona llamada dispondrá de dos días hábiles para aceptar. Si no fuera localizada, se llamará a la siguiente, conservando aquella su posición en la bolsa. Es responsabilidad de las personas integrantes mantener actualizados sus datos de contacto.

13.3. Renuncias justificadas. Mantendrán su posición en la bolsa quienes rechacen una oferta y acrediten, en el plazo de diez días hábiles, alguna de las siguientes circunstancias:

a) Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o empresa privada.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

c) Encontrarse en situación de nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, o disfrutando de periodo equivalente.

d) Ser víctima de violencia de género.

e) Tener a su cargo el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razón de edad, accidente o enfermedad grave, no pueda valerse por sí mismo.

Finalizada la circunstancia, la persona deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles para volver a estar disponible en su posición.

13.4. Renuncias no justificadas. La renuncia no justificada a una oferta supondrá el paso de la persona al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia no justificada supondrá su exclusión.

13.5. Finalizado el nombramiento, la persona se reincorporará a la bolsa en la posición que originariamente ocupaba.

13.6. La bolsa mantendrá su vigencia hasta la constitución de otra posterior que la sustituya, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda convocar procesos selectivos específicos para la cobertura de vacantes.

DECIMOCUARTA. Protección de datos.

Los datos personales de las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Játar, como responsable, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo y, en su caso, la bolsa de trabajo, en cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679). Los datos identificativos se publicarán conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad ante el Ayuntamiento, así como presentar reclamación ante la autoridad de control competente.

DECIMOQUINTA. Recursos.

15.1. Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de dicha publicación, conforme a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

15.2. Contra los actos del Tribunal Calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, conforme a los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015.

Página 73 de un total de 108
Página 10 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225017
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española y su garantía. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. La organización territorial del Estado: principios constitucionales. La Administración Local en la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos sociales, deberes y políticas públicas.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: fases. Los derechos de las personas interesadas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 6. Los recursos administrativos. El recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: la condición de vecino; derechos y deberes de los vecinos.

Tema 8. El empadronamiento: el padrón municipal de habitantes, la inscripción padronal y sus efectos.

Tema 9. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local en los municipios de régimen común.

Tema 10. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

Tema 11. La provincia en el régimen local: organización y competencias. La asistencia y cooperación con los municipios.

Tema 12. Normativa en materia de protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Los servicios sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las diferentes Administraciones Públicas en materia de servicios sociales.

Tema 14. Los servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: estructura funcional y estructura territorial.

Tema 15. Conceptos básicos para el trabajo social: acción social, bienestar social, política social, servicios sociales, sociedad del bienestar y trabajo social.

Tema 16. Técnicas e instrumentos en el trabajo social: la observación, la visita domiciliaria y la entrevista. La historia social y el informe social.

Tema 17. Los servicios sociales especializados en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: concepto, funciones y coordinación con los servicios sociales comunitarios.

Tema 18. Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre. El Catálogo de Prestaciones. Prestaciones garantizadas.

Tema 19. Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre. El Catálogo de Prestaciones. Prestaciones condicionadas.

Tema 20. Conceptos básicos de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: la atención a las urgencias y emergencias sociales. Definición de urgencia social y de emergencia social.

Tema 21. La Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El acceso mediante prestación básica. Prestación no vinculada a la Ley 39/2006 de 14 de diciembre. Prestación básica de la Diputación de Granada.

Tema 22. La Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El acceso mediante el programa individual de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 23. El programa de fomento de la cohesión social, promoción de la participación de niños, niñas y adolescentes y prevención de la violencia hacia la infancia y la adolescencia (programa 2105) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y desarrollo en el ámbito municipal.

Tema 24. La concertación local de la Diputación Provincial de Granada en materia de servicios sociales. El programa «Acompáñame»: objeto, personas destinatarias y desarrollo.

Tema 25. El programa extraordinario de apoyo económico a municipios para cubrir situaciones de urgente necesidad social (programa 2103) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y procedimiento.

Tema 26. El servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (SIVA)

Tema 27. El envejecimiento activo: concepto. El programa de fomento del envejecimiento activo y la participación social de las personas mayores (programa 2102) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y desarrollo en los municipios de la provincia.

Tema 28. Programa extraordinario apoyo económico para contratación de técnicos/as inclusión social (Programa 2104).

Tema 29. El Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, en su redacción vigente: requisitos, procedimiento y obligaciones de las personas beneficiarias.

Tema 30. El plan de inclusión sociolaboral en el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: contenido, elaboración y seguimiento.

Tema 31. La Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital, en su redacción vigente: requisitos, cuantía, compatibilidades y papel de los servicios sociales.

Tema 32. El complemento de ayuda para la infancia en la ley 19/2021 de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: requisitos, cuantía y compatibilidades.

Tema 33. El Programa provincial de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada: definición y objetivos, procedimiento técnico-administrativo, y seguimiento y evaluación del programa.

Tema 34. La parentalidad positiva: concepto. El programa de parentalidad y marentalidad positivas (programa 2101) de la Diputación Provincial de Granada: objeto, personas destinatarias y desarrollo.

Tema 35. El Servicio de Atención y Protección a las Víctimas de Violencia de Género (ATENPRO): objeto, personas destinatarias, funcionamiento.

Tema 36. El Servicio de Atención y Protección a las Víctimas de Violencia de Género (ATENPRO): tipos de alta y procedimiento de tramitación.

Tema 37. Los programas de ocio y convivencia para personas mayores de la Diputación Provincial de Granada: el programa «Descubriendo el termalismo en la provincia de Granada» (programa 3101). Objeto, personas destinatarias y acceso.

Tema 38. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: grados de dependencia, catálogo de servicios y prestaciones, y procedimiento en Andalucía.

Tema 39. El modelo acreditativo de las circunstancias especiales (MACES) a efectos del bono social de electricidad: contenido y cumplimentación por los servicios sociales.

Tema 40. El programa de atención odontológica a sectores sociales desfavorecidos: el convenio entre la Diputación Provincial de Granada y la Universidad de Granada. Objeto, personas destinatarias y procedimiento de derivación desde los servicios sociales.

Tema 41. La informatización de los servicios sociales comunitarios. La historia social única electrónica y los sistemas de información en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Los sistemas de información de los servicios sociales en la Diputación Provincial de Granada: objetivos y características generales.

Tema 42. El Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

Tema 43. La Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia.

Tema 44. La Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME).

Tema 45. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Actuaciones de protección. La situación de riesgo: declaración de la situación de riesgo, cese de la declaración y actuaciones de urgencia en situaciones de riesgo.

Tema 46. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Actuaciones de protección: la guarda y el desamparo. La declaración de desamparo y sus efectos.

Tema 47. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. La atención inmediata, con especial referencia a la guarda provisional.

Tema 48. El Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica, en su redacción vigente. El bono social de electricidad: consumidor vulnerable y vulnerable severo, requisitos y protección frente a la suspensión del suministro.

Tema 49. El Decreto-ley 14/2022, de 20 de diciembre, por el que se adoptan medidas de carácter extraordinario y urgente en materia de Renta Mínima de Inserción Social, bono social térmico y de simplificación de los procedimientos de expedición del título de familia numerosa y de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, en lo que permanezca vigente. Especial referencia al bono social térmico.

Tema 50. El informe de circunstancias especiales de los servicios sociales en el bono social de electricidad.

Tema 51. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, modificada por la Ley 7/2018, de 30 de julio: objeto, principios y derechos de las víctimas.

Tema 52. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre: objeto, principios generales y transversalidad de género en las políticas públicas.

Tema 53. Igualdad de género, conceptos generales: sexo y género. La discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta.

Tema 54. Igualdad de género: roles y estereotipos de género. La transversalidad de género (mainstreaming).

Tema 55. Igualdad de género: la desigualdad de género y la acción positiva.

Tema 56. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Orden de 27 de julio de 2023: actuaciones que ofrece el servicio, intensidad, personas destinatarias y régimen de compatibilidades.

Tema 57. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Orden de 27 de julio de 2023: formas de gestión. La financiación del servicio y el coste/hora establecido en la normativa autonómica vigente.

Tema 58. La violencia de género: concepto y tipos de violencia en la normativa estatal y autonómica. Especial atención a la violencia vicaria.

Tema 59. La atención a la población inmigrante desde los servicios sociales comunitarios. El programa «Andalucía Dígame»: objeto y servicios que presta.

Tema 60. Las drogas, conceptos básicos: droga, dependencia, craving y síndrome de abstinencia.

Las referencias normativas del temario se entenderán hechas a la normativa vigente en la fecha de celebración de los ejercicios.

Página 76 de un total de 108
Página 13 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225017
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

Proceso selectivo para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Inclusión Social del Ayuntamiento de Játar (OEP 2023), por concurso-oposición libre.

Datos de la persona aspirante	
Apellidos	
Nombre	
DNI / NIE	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Municipio y C.P.	
Teléfono	
Correo electrónico	
Titulación que posee	
Adaptación solicitada (discapacidad)	

Tasa por derechos de examen	
Importe abonado	□ 39,66 € □ 19,83 € (bonificación 50 %) □ 9,91 € (bonificación 75 %)
Beneficio fiscal alegado	
Fecha del ingreso	

Documentación que se acompaña: □ DNI/NIE □ Titulación □ Justificante del ingreso de la tasa por derecho a examen □ Acreditación del beneficio fiscal □ Hoja de autobaremación (Anexo III) □ Documentación de méritos

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida al proceso selectivo al que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad:

a) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

c) Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

d) Que no ha sido condenada por sentencia firme por delito contra la libertad e indemnidad sexual ni por trata de seres humanos.

e) Que las copias aportadas son fiel reflejo de los originales.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (GRANADA)

Página 78 de un total de 108
Página 15 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-225017
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Apellidos y nombre: _____ DNI/NIE: _____

El Tribunal solo podrá confirmar o reducir la puntuación consignada por la persona aspirante en cada apartado (base 9.1).

A. Experiencia profesional: máximo 36 puntos entre A.1.1, A.1.2, A.2 y A.3

A.1.1. Entidades locales, Técnico/a de Inclusión Social (0,020 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

A.1.2. Entidades locales, puestos equivalentes (0,010 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

A.2. Otras Administraciones Públicas (0,008 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

A.3. Sector privado o tercer sector (0,004 puntos/día)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal

1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

B. Formación: máximo 2,5 puntos entre B.1, B.2 y B.3

B.1. Formación relacionada con las funciones de la plaza (0,005 puntos/hora)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	SUBTOTAL			

B.2. Formación en igualdad o violencia de género (0,010 puntos/hora)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
	SUBTOTAL			

B.3. Titulaciones académicas adicionales

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				

	TOTAL (máximo 0,5 puntos)			

C. Superación de pruebas selectivas (0,30 puntos/ejercicio)

N.º	Mérito (denominación, entidad)	Días / horas	Aspirante	Tribunal
1				
2				
3				
4				
5				
	TOTAL (máximo 1,5 puntos)			

Resumen	Aspirante	Tribunal
A. Experiencia profesional (máx. 36)		
B. Formación (máx. 2,5)		
C. Pruebas selectivas (máx. 1,5)		
TOTAL FASE DE CONCURSO (máx. 40)		

Fecha y firma de la persona aspirante:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la resolución por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de dicha publicación, conforme a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se interpusiera recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Játar, a 12 de noviembre de 2026

Firmado por: Alexander Leo Van Oepen

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE JAYENA
Administración

NÚMERO 2026060336

Aprobación de Padrón Fiscal Agua, Basura 3º Trimestre 2024

Aprobación de Padrón Fiscal Agua, Basura 3º Trimestre 2024

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobado por Resolución de Alcaldía dictada con fecha 11 de noviembre de 2026, el padrón de Fiscal de Agua y Basura correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón municipal de edictos por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en 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.

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

Jayena 12 de noviembre de 2026

El Alcalde
Antonio Francisco Olmos Reyes

NÚMERO 2026060327

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

Aprobación definitiva modificación Presupuestarias nº 12

Aprobación definitiva Modificación de Crédito nº 12 (Suplemento de Crédito) financiado con RTGG

D. José Morales Morales, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 1 de octubre de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 12/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y (aplicación RTGG Liquidación 2025), que se hacen públicos con el siguiente contenido:

1.- SUPLEMENTO DE CREDITO (MC 12/2026)

1.1.Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
132.226.05	Gastos diversos Policía Local	10.000,00 €
135.226.05	Gastos diversos Prortección Civil	5.000,00 €
135.623.00	Utillaje Protección Civil	16.000,00 €
151.210.00	Mantenimiento e Infraestructuras	15.000,00 €
151.227.06	Estudios y trabajos técnicos	8.000,00 €
161.210.02	Mantenimiento infraestructura agua	10.000,00 €
161.221.07	Suministros mantenimiento infraestruc agua	10.000,00 €
161.611.01	Inversión infraestructura de agua	60.000,00 €
170.611.01	Inversión. Centro de compostaje y vivero	18.000,00 €
170.623.00	Maquinaria, instalac. Tecnicas y utillaje	20.000,00 €
171.611.04	Otras inversiones.Parques.Fuentes juegos	60.000,00 €
231.226.10	Proyectos y actividades Bienestar Social	10.000,00 €
232.226.10	Gastos y activiades Concejalía de Igualdad	5.000,00 €
241.226.10	Gastos diversos empleo	5.000,00 €
311.227.14	Contrato de otras empresas.Método CER	18.000,00 €

320.226.00	Gastos diversos actividades educación	10.000,00 €
320.221.00	Suministro energiá eléctrica colegios	5.000,00 €
330.611.00	Inversión Edificios Cultura	15.000,00 €
338.226.08	Gastos diversos festejos	40.000,00 €
920.224.00	Primas seguros	20.000,00 €
		TOTAL 360.000,00 €

1.2.-Suplementos en concepto de ingresos

Partida presupuestaria		Descripción		Importe	
870.00	Rem. Tes	Gastos Generales		360.000,00	€
			Total Ingresos:	360.000,00	€

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Monachil, a 12 de noviembre de 2026

El Alcalde

Fdo.: José Morales Morales

NÚMERO 2026061810

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Modificación miembros del órgano de selección 2 plazas de Técnico Superior, vacantes 3900 y 3901, funcionarios nuevo ingreso, OEP 2024

Modificación miembros del órgano de selección 2 plazas de Técnico Superior, vacantes 3900 y 3901, funcionarios nuevo ingreso, OEP 2024

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que se ha aprobado resolución 2026008664 de fecha 19 de noviembre de 2026, que dispone:

«**PRIMERO**. Modificar parcialmente la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Técnico Superior, números 3900 y 3901, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, cuya composición fue establecida mediante Resolución número 2026005583, de 21 de julio de 2026, y modificada mediante Resolución número 2026008208, de 9 de noviembre de 2026.

La presente modificación afecta exclusivamente a la Secretaría del Tribunal Calificador: se designa a doña Raquel Samaniego Mirón como secretaria titular, en sustitución de doña Antonia Villa Blanco, y a doña Encarnación Castillo Vega como secretaria suplente, en sustitución de doña María del Carmen Sánchez Guerrero.

En consecuencia, la composición actualizada del Tribunal Calificador queda establecida en los siguientes términos:

PRESIDENCIA

Titular: D. ª Diana Álvarez González, Viceinterventora del Ayuntamiento de Nerja.
Suplente: D. ª Eva María Sánchez Noguera, jefa de sección de Coordinación, Ordenación del territorio y Gestión Urbanística.

VOCALÍAS:

VOCALÍA PRIMERA

Titular: D. ª María Nieves Bueno Rico, Tesorera del Ayuntamiento de Motril.
Suplente: D. ª Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de sección Control Económico y Financiero

VOCALÍA SEGUNDA

Titular: D. ª Eva Garrigosa Mendoza jefa de Servicio de Gestión y Recaudación.
Suplente: D. ª Anaís Ruíz Serrano, Secretaria del Ayuntamiento de Albolote.

VOCALÍA TERCERA

Titular: D. Ignacio Jesús González González, jefe de sección de la Asesoría Jurídica.
Suplente: D. Antonio Muñoz Barrios, Interventor del Ayuntamiento de Motril.

VOCALÍA CUARTA

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe de Servicio de Secretaría
Suplente :D. Vicente de Paúl Pérez Rodríguez, Tesorero del Ayuntamiento de Almuñécar

SECRETARÍA

Titular: D. ª Raquel Samaniego Mirón, técnica media.
Suplente: D. ª Encarnación Castillo Vega, administrativa

SEGUNDO. Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente a la Oferta Pública de Empleo y en el portal web municipal, a efectos de su publicidad y general conocimiento.

TERCERO. Mantener la vigencia de las restantes determinaciones contenidas en las Resoluciones números 2026005583, de 21 de julio de 2026, y 2026008208, de 9 de noviembre de 2026, en todo aquello que no resulte expresamente modificado por la presente resolución.

CUARTO. Dar traslado de la presente resolución a las personas interesadas, a los efectos oportunos»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 19 de noviembre de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro

NÚMERO 2026061134

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

Aprobación inicial Expediente 6013/2026. Modificación de crédito n.º 57 del Presupuesto de 2026. Crédito extraordinario

Aprobación inicial Expediente 6013/2026. Modificación de crédito n.º 57 del Presupuesto de 2026. Crédito extraordinario

D. Ángel Iván Fernández Rey, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del Expediente 6013/2026. Modificación de crédito n.º 57 del Presupuesto de 2026. Crédito extraordinario, por importe de 289.827,25 €, financiado con baja de crédito de la aplicación del Patrimonio Municipal del Suelo y con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas. El expediente podrá consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://pinospuente.sedelectronica.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Pinos Puente, a 19 de noviembre de 2026.

El Alcalde

NÚMERO 2026060609

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL. SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE FUNCIONARIO/A A JORNADA PARCIAL 60%. OEP 2023

Resolución de Alcaldía designación de miembros de Tribunal. Selección una plaza vacante de Técnico/a de Medio Ambiente a jornada parcial incluida en la Oferta de Empleo Público 2023

A la vista de los antecedentes obrantes en el expediente

A la vista de las solicitudes de colaboración del Excmo Ayuntamiento de Polopos La Mamola (Granada) interesando del Ayuntamiento de Padul, Ayuntamiento de Salobreña y al Servicio de Asistencia a Municipios, la designación de vocales con titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada (subgrupo B), a fin de integrar el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, de una plaza vacante de Técnico/a de Medio Ambiente a jornada parcial incluida en la Oferta de Empleo Público 2023 de este Ayuntamiento de Polops-La Mamola; cuyas bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 200 de fecha 15 de octubre 2026 y cuya convocatoria se anunció en el Boletín Oficial del Estado número 263 de fecha 23 de octubre 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en relación con el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; y, con carácter supletorio, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en uso de mis atribuciones,

RESUELVO

PRIMERO. Designar para formar parte del Tribunal calificador del proceso selectio de Técnico/a Medio Ambiente, autorizando su asistencia a cuantas sesiones se realicen hasta la conclusión total del proceso selectivo a:

Presidenta Titular Doña Nuria Rodríguez González
Suplente: *Don Ricardo Navarro Rojas*

Vocal-Secretario Titular Don Manuel López Piquín
Vocal-Secretaria Suplente: *Doña Esther García-Granados Onorato*

Vocal Titular:
*Don José Muñoz Pimentel
Vocal Suplente:
Doña Macarena López Calahorro

Vocal Titular:
*Don José Daniel Chaves Romero.
Vocal Suplente:

CVE: BOP-GRA-2026-225022
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**Don Francisco Cano Flores*

Vocal Titular:
*Doña Alicia Orozco Cebada
Vocal Suplente:
**Doña Caridad Ruiz Valero*

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a las personas designados para su conocimiento.

TERCERO. Indicar que la abstención y recusación de sus miembros será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

CUARTO. Se proceda a la publicación integra de la presente Resolución en la Boletín Oficial de la Provincia para su conocimiento.

En Polopos-La Mamola a la fecha de la firma digital

Alcalde-Presidente

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2026060278

Rectificación de bases del Proceso Selectivo para la cobertura mediante promoción interna de una plaza de auxiliar administrativo/a como personal laboral fijo, grupo c2, del Ayuntamiento de Salobreña, con inicio del plazo de solicitudes

Detectado error en las bases de la convocatoria del Proceso Selectivo para la cobertura mediante promoción interna de una plaza de auxiliar administrativo/a como personal laboral fijo, grupo c2, del Ayuntamiento de Salobreña, aprobadas por Decreto de la Concejalía de Personal de 19/10/2026, publicado en el BOP 208 de 27 de octubre de 2026, se procede a su rectificación. Esta publicación inicia el plazo de presentación de solicitudes.

Detectado error en las bases de la convocatoria del Proceso Selectivo para la cobertura mediante promoción interna de una plaza de auxiliar administrativo/a como personal laboral fijo, grupo c2, del Ayuntamiento de Salobreña, aprobadas por Decreto de la Concejalía de Personal de 19/10/2026, publicado en el BOP 208 de 27 de octubre de 2026, se procede a su rectificación en los siguientes términos:

Donde dice

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud conforme al modelo que acompaña estas bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Debe decir

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud conforme al modelo que acompaña estas bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por lo cual la Concejala Delegada de Personal, por Decreto número: 2026-2445 de 10 de octubre,

HA RESUELTO

PRIMERO: Aprobar la nueva redacción de las bases en los término dichos en los antecedentes, que se incorporan como anexo a este Decreto.

SEGUNDO: Publicar en el Boletín oficial de la Provincia las nuevas bases.

TERCERO: Convocar el Proceso Selectivo, siendo el día siguiente a la publicación del presente Decreto con sus Anexos la fecha que dará inicio al cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

En Salobreña, a 12 de Noviembre de 2026

Firmado por el Alcalde, Pedro Javier Ortega Prados

Página 90 de un total de 108
Página 2 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Anexo de bases:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C2, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases de la convocatoria.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva, por el sistema de Concurso-Oposición, por el turno de promoción interna, de UNA PLAZA de Laboral Fijo del Ayuntamiento de Salobreña (Subgrupo C2).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y por las bases que rijen la presente convocatoria y supletoriamente por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Características de la plaza.
1.3.1. Denominación de la plaza: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
1.3.2. Grupo / SubGrupo: **C / C2.**
1.3.3 Naturaleza: **Laboral Fijo**
1.3.4. Jornada: **A tiempo completo.**
1.3.5. Sistema de selección: **Concurso/Oposición**
1.3.6 Turno: **Promoción Interna**
1.3.7. Retribuciones: **Las correspondientes a la categoría de Auxiliar Administrativo**

1.4. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, con las pruebas y materias que se especifican en esta convocatoria.

1.5. El temario que ha de regir para los ejercicios de las pruebas selectivas es el que se acompaña a esta convocatoria.

1.6. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los actos integrantes de la presente convocatoria que requieran publicación, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, o, según corresponda, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sustituyendo estas publicaciones a la notificación personal a los interesados y surtiendo sus mismos efectos, atendiendo, en todo caso, a las normas de información en materia de Protección de Datos.

1.7. Las funciones serán las propias de Auxiliar Administrativo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Salobreña.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los

Página 91 de un total de 108
Página 3 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Asimismo, podrán presentarse los extranjeros y extranjeras con residencia legal en España.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

d) Tener la condición de personal laboral fijo o discontinuo del Ayuntamiento de Salobreña, perteneciente a una categoría profesional encuadrada en el Grupo C2 o en Grupo AP/E, de conformidad con el convenio colectivo, con una antigüedad mínima en el puesto de dos años.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen (17,62 euros), Ordenanza Fiscal n.º OF38, reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa conducente a la Selección de Personal.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TREBEP), mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1982). En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. De ser admitidos, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en las pruebas selectivas.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada que se adjunta a estas Bases. En la misma se hace constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se aceptan en todos sus extremos las mismas.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud conforme al modelo que acompaña estas bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.3. Se deberá aportar, acompañando la solicitud, copia autentica o copia con declaración responsable de ser fiel a su original, de los siguientes documentos:

a) El **DNI o pasaporte** quienes posean la nacionalidad española, o el **documento de identidad del país de**

Página 92 de un total de 108
Página 4 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

origen o pasaporte para los nacionales de los estados de la Unión Europea.
El **pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario**, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 2.1.b) cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.
El **pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia** el resto de aspirantes.

b) La **Titulación Académica** a la que hace referencia el punto 2.1.c).
c) **Documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen**. El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.
d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 3.4, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.
e) Documentación acreditativa para la fase de concurso.

La falta de pago de la tasa en el plazo conferido determinará la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

3.4. Bonificación en la Cuota: Gozarán de una bonificación del 50 % sobre la cuota tributaria, los sujetos pasivos que participen en procesos de **promoción interna**. La bonificación no serán aplicable a tarifas reducidas ni serán acumulables entre sí ni con otros beneficios fiscales previstos, por lo que se establece de forma general para esta convocatoria, sin que quepan otras bonificaciones o reducciones.

3.5. Si los documentos no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que, de no conocerse, deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

En caso de presentar la solicitud de forma telemática, todos los documentos que acompañen la misma se adjuntarán en formato PDF.

3.6. Las personas aspirantes con discapacidad que requieran adaptación de de tiempo o medios para la realización de las pruebas lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando qué adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables entienden necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la renuncia.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación por el Tribunal Calificador de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, se expondrán las listas de admitidos y excluidos indicándose, en este

último caso, las causas de exclusión.

4.2. Se otorgará un plazo de **diez días**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución prevista en 4.1 para poder subsanar la causa que haya motivado la exclusión u omisión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

En ningún caso durante este plazo de subsanación se admitirá la presentación de nueva documentación relativa a los méritos alegados.

4.3. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

No será subsanable, en ningún caso, la falta de presentación de la solicitud en los términos previstos en la base 3.2 de esta resolución o el impago de la correspondiente tasa en tiempo y forma. Contra la exclusión definitiva, las personas aspirantes podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones el órgano competente dictará Resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5. Tribunal Calificador.

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

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

– Presidencia: un titular y un suplente.
– Vocales: cuatro titulares y sus suplentes.
– Secretario: el de la corporación o funcionario en quien delegue

La secretaría actuará con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos especificados en el artículo 60 del EBEP.

Para la constitución del Tribunal deberá comparecer como mínimo la presidencia, y quién ejerza las funciones de secretaría y al menos dos vocales. La Presidencia o secretaría del Tribunal podrá ser ejercida, en caso de ausencia, por el vocal con mayor titulación y mayor edad por ese orden.

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

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejala Delegada del Personal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23

Página 93 de un total de 108
Página 5 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.5. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el Tribunal con la asistencia requerida en el punto 5.1. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.6. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá el mismo quorum expresado en el punto anterior.

5.7. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.9. Igualmente, cuando se considere necesario por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo, y para garantizar el correcto y normal desarrollo del mismo, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.10. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de las personas que participan en el proceso.

5.11. La presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean evaluados y los méritos baremados sin que se conozca la identidad del aspirante.

5.12. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011.

5.13. En ningún caso el Tribunal podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número superior de aprobados al de plazas convocadas (una).

5.14. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Desarrollo del proceso selectivo y lista de aprobados.

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

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience **a partir de la letra «Ñ».** Se estableció mediante la Resolución de 13 de febrero de 2026 publicada en el BOJA núm. 33 del 18 de febrero de 2026.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

Página 95 de un total de 108
Página 7 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión la Concejala de Personal del Ayuntamiento de Salobreña, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6. El sistema de selección será el de concurso-oposición que consistirá en la realización, en la fase de oposición, de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Y una fase de concurso con la valoración de méritos que se especifican en estas bases.

6.7. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará acta aprobando la proclamación provisional del aspirante que haya superado el proceso selectivo. Dicha acta establecerá un plazo de **tres días hábiles,** contados a partir del día siguiente al de su publicación, para la presentación de alegaciones, que serán resueltas en idéntico plazo. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación para el aspirante que haya obtenido la calificación más alta. Frente a esta propuesta se podrá presentar recurso de alzada ante la autoridad que nombró al presidente del Tribunal, en el plazo de un mes.

7. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

7.1. En el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de contratación, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- Original del título o documento oficial que acredite estar en posesión del título que ser requiere la base 2.1 d).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.
- Si el o la aspirante seleccionado o seleccionada hubiera hecho valer su condición de discapacidad, deberá presentar certificación de los Órganos competentes de la Administración Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados Órganos de la Administración sanitaria acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.
- Originales o copias autenticas de los documentos que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso.

7.2. Si, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presenta la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá formalizarse la contratación y quedará excluido/a del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial. De producirse esta incidencia, se sustituirá a la persona aspirante decaída por la siguiente en puntuación.

7.3. Por Resolución de Alcaldía quedará aprobada de forma definitiva la selección, procediendo el contrato, una vez formalizado con la consiguiente publicación en el BOP, deberá tomar posesión en el plazo de **quince días naturales,** a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

7.4. Contra la Resolución de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), en el plazo de dos meses.

8. Norma final.

8.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

8.2. Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento, podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Página 97 de un total de 108
Página 9 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Oposición.
B) Concurso.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y los méritos valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

A) FASE OPOSICIÓN (20 puntos)

La fase de oposición se celebrará con anterioridad a la fase de concurso. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

El tribunal establecerá el tiempo necesario para el desarrollo de cada prueba.

La fase de oposición se desarrollará en los siguientes ejercicios:

A-1) Primer ejercicio (10 puntos): Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos al temario contenido en estas bases, contestando a un cuestionario con **treinta preguntas, con cuatro respuestas alternativas**, siendo solo una de ellas correcta. Se añadirán cuatro preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Tras el ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles a fin de que se puedan formular alegaciones o reclamaciones que se estimen, que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las personas aspirantes, o resueltas las mismas, el Tribunal las publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, a efectos meramente informativos.

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas.

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas.

La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, o la parte que proporcionalmente corresponda a razón de 1/3, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50 por ciento de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, o parte proporcional.

Obtendrán la calificación de NO APTO quienes no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas o en blanco no afectarán al cómputo de errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado, minorado en la proporción expuesta. El tiempo máximo de realización de ejercicio será comunicado por el tribunal ante del inicio de la prueba.

A-2) Segundo ejercicio (10 puntos): Consistirá en la resolución de **uno o varios supuestos prácticos**, relacionados con las Materias Específicas del temario y las funciones encomendadas a la subescala a la que se opta, entre otras:

El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar.

Sólo podrán realizar la segunda prueba las personas aspirantes aprobadas en el primer ejercicio que queden entre los quince primeros clasificados y los empatados en la decimoquinta posición, en su caso.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos. Al objeto de garantizar el respeto a los principios constitucionales

de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, el Tribunal aprobará una instrucción técnica de corrección determinando taxativamente la puntuación correspondiente a cada una de las preguntas del supuesto práctico, así como las respuestas correctas. Esta instrucción será publicada en el tablón de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los supuestos prácticos que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en los términos indicados anteriormente.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y, a efectos meramente informativos. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones o reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones o resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas.

B) FASE CONCURSO (10 puntos)

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, valorándose los méritos únicamente de quienes hayan superado la misma. La fase de concurso tendrá un valor de 10 puntos sobre la puntuación final del proceso selectivo.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación, modelo que se facilita con las presentes bases, valorándolas de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria. Deberán acompañar con cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante copia simple con declaración de su correspondencia con el original, o mediante copia auténtica si disponen de ella.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación reconocidos, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de la plaza que determinen la idoneidad de los aspirantes.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos para considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por las personas aspirantes en la correspondiente Hoja de Autobaremación.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para quienes superen el proceso selectivo o sean objeto de llamamiento de la bolsa de empleo.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias auténticas, originales o copias de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

B-1) Experiencia profesional (6 puntos como máximo):
Por cada mes completo de servicios prestados en las administraciones públicas, en puesto de igual grupo (C2) que

Página 98 de un total de 108
Página 10 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: **0,05 puntos.**

B-2) Méritos Formativos y Titulación Académica (máximo 4 punto).
Por este concepto se podrá obtener hasta 1 punto con alguno de estos epígrafes o ambos:

B-2.1. Cursos de Formación: Se puntuará con 0.001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 2 puntos por asistencia a cursos impartidos por Administraciones públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por Administraciones públicas, y toda aquella formación impartida por Instituciones Públicas, o Instituciones Privadas homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, todos relacionados con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder.

Se valorarán especialmente los cursos relativos a:

- *Procedimiento administrativo.*
- *Régimen Local.*
- *Administración electrónica.*
- *Protección de datos.*
- *Transparencia.*
- *Contratación pública.*
- *Gestión de personal.*
- *Archivo y registro.*
- *Atención al ciudadano.*
- *Ofimática.*
- *Igualdad.*
- *Prevención de riesgos laborales.*

No se valorará por cada materia más de un curso siempre y cuando tenga igual contenido o denominación. Cuando existan varios cursos del mismo contenido o denominación por una materia trasversal se valorará el de mayor duración (en horas).

No se contemplan en este apartado las asignaturas sueltas que forman parte del plan de estudios de titulaciones académicas oficiales o de títulos propios.

No se valorarán aquellos donde no conste el número de horas de la acción formativa.

B-2.2.) Méritos Académicos (2 puntos como máximo): Se valorarán los títulos académicos oficiales no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible en la convocatoria.

El título superior que se alegue excluirá, en cuanto a su valoración, a los inferiores comprendidos en la trayectoria académica del mismo.

- Título de Grado Universitario o cualquier otro título homologable relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: **0,5 puntos.**
- Un único título de nivel inferior al anterior, debiendo ser superior al que se presenta como requisito: **0,25 puntos.**
- Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas y Entidades Homologadas, en los Niveles B y C: **0,25 puntos.**

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por la persona aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Página 99 de un total de 108
Página 11 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 100 de un total de 108
Página 12 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

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

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

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

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

TEMA 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 6.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas

TEMA 7.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

TEMA 8.- Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

TEMA 9.- La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.

TEMA 10.- La atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

TEMA 11.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

TEMA 12- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía

TEMA 13- Las modificaciones de crédito: Concepto y clases de las modificaciones de crédito. Financiación y tramitación de las modificaciones de crédito.

TEMA 14.- 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: Impuestos locales.

TEMA 15.- La Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

TEMA 16.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

TEMA 17.- La función pública local y su organización. Situaciones administrativas. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

TEMA 18 .- Derechos retributivos: Retribuciones básicas. Complementarias e indemnizaciones. Retribuciones funcionarios interinos y retribuciones personal laboral

TEMA 19.- Ordenanzas locales:
- Ordenanza reguladora Ocupación de la vía pública con terrazas, estructuras auxiliares y quioscos.
- Ordenanza Municipal de Limpieza y Recogida de Residuos Urbanos.
- Ordenanza reguladora de Uso y Disfrute de las Playas del Término Municipal de Salobreña
- Ordenanza reguladora del Casco Antiguo de Salobreña

TEMA 20.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales y Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Página 102 de un total de 108
Página 14 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

(Espacio reservado para sello de Registro)

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

Nombre y apellidos:_____ DNI:_____
Dirección:_____ Código Postal:_____
Municipio:_____ Provincia:_____ Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de salobreña comparece y **EXPONE:**

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura de dos plaza de Auxiliar Administrativo/a (C2), según las determinaciones del artículo 10 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, mediante anuncio publicado en el BOP de Granada, de fecha _____.
SEGUNDO: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
TERCERO: Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria.
CUARTO: PRESTA SU CONSENTIMIENTO al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.
QUINTO: Aporto junto con esta solicitud, la hoja de autobaremación declarando que son válidas y fieles a su original las copias aportadas de los documentos de este apartado.
DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una x)**:**
□ Copia del DNI.
□ Copia del titulo de _____
□ Documento acreditativo del abono de la Tasa por derechos de examen.
□ Otra documentación justificativa: _____
□ En caso de discapacidad: Declaro que reúno las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indico las siguientes adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar mi participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido: *Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.*
SEXTO: Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo lo cual, **SOLICITO** al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña que admita la presente instancia para participar en la selección referida y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña

AUTOBAREMACIÓN

B-1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (6 puntos máximo)

Doc. n.º	Puesto	Administración Entidad	Num. Días	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:					

B-2.1- MÉRITOS FORMATIVOS (2 puntos máximo)

Doc. nº	Denominación de la Acción formativa	Organismo de impartición	HORAS	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL MÉRITOS FORMATIVOS:					

B-2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (2 puntos máximo)

Doc. nº	Denominación Titulación	Organismo de impartición	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS:				

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (10 puntos máximo):	AUTOBAR, ASPIRANTE	AUTOBAR. TRIBUNAL

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____

Página 103 de un total de 108
Página 15 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-225023
Nº 225 - viernes 20 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
Administración

NÚMERO 2026061813

Lista provisional de admitidos y excluidos para la plaza de Bibliotecario/a de la escala de Administrado General en Régimen de Personal Funcionario de Carrera

Lista provisional de admitidos y excluidos

HAGO SABER: Que con fecha 19 de noviembre de 2026, la Concejala Delegada de Personal dicto resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

Publicada en el Boletín Oficial del Estado, martes 3 de noviembre de 2026, en el BOP de Granada N.º 209 con fecha 28 de octubre de 2026, y mediante el anuncio del Decreto número: 2026-2210 por el que se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad para cubrir la plaza de Bibliotecario/a de la escala de Administrado General en Régimen de Personal Funcionario de Carrera (OEP 2023):

Se otorgó un plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado. Expirado el plazo conferido, a la vista de las solicitudes presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Se concede un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución prevista para poder subsanar la causa que haya motivado su exclusión u omisión. Las personas que dentro del plazo señalo no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, quedaran definitivamente excluidas de la participación del proceso selectivo.

En virtud de cuanto antecede, de conformidad con lo previsto en la vigente Legislación de Régimen Local y en ejercicio de las atribuciones delegadas en esta Concejalía por Decreto nº 2310/2023, de 22 de Noviembre dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada
76****6B	FERNÁNDEZ GARCÍA	2026-E-RE-6154
74****79J	LUNA RAMÍREZ	2026-E-RC-8521
24****3A	MEDINA MADRID	2026-E-RC-8152
23****7N	CANO LÓPEZ	2026-E-RE-6113

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Motivo de la exclusión
76****0E	RODRÍGUEZ GUZMÁN	2026-E-RE-5876	FALTA DE SOLICITUD
75****3H	ROPERO GARCÍA	2026-E-RE-6120	FALTA SOLICITUD

54*****6F	AVELLA VALDES	2026-E-RE-5897	FALTA SOLICITUD FALTA PAGO DE TASA DERECHO A EXAMEN FALTA TITULACIÓN REQUERIDA
47****1F	REINA DÍAZ	2026-E-RE-5879	FALTA SOLICITUD FALTA TITULACIÓN EXIGIDA
75****5D	SEGURA DÍAZ	2026-E-RE-5880	FALTA SOLICITUD
23****8G	GARCÍA PERTIÑEZ	2026-E-RE-5883	FALTA DNI FALTA SOLICITUD
77****2P	MANZANO ARTERO	2026-E-RE-5875	FALTA SOLICITUD
25****4Y	MARTÍN JIMÉNEZ	2026-E-RE-5950	FALTA DE DNI FALTA SOLICITUD
45****4A	CARREÑO GARCÍA	2026-E-RE-6129	FALTA PAGO DE LA TASA
74****5T	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ	2026-E-RE-6174	FALTA TITULO EXIGIDO
70****7K	FERNÁNDEZ DE LA MATA	2026-E-RE-6161	FALTA TITULACIÓN EXIGIDA FALTA SOLICITUD
79****3E	GARCÍA MUELAS	2026-E-RE-6218	EXTEMPORÁNEA

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón de Anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña [http://salobrena.sedelectronica.es].

Los aspirantes excluidos, así como los posibles omitidos, disponen de un plazo de diez días, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Salobreña, a la fecha de la firma electrónica.
Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados. Alcalde

NÚMERO 2026060203

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Nº 20/2026 TC Y Nº 21/2026 SC.

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Nº 20/2026 TC Y Nº 21/2026 SC.

El Pleno del Ayuntamiento de Velez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 11/11/2026, acordó la aprobación inicial de las siguientes modificaciones presupuestarias: Modificación Presupuestaria 20/2026 TC, modalidad de transferencia d crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto y Modificación presupuestaria 21/2026 SC, relativo a la concesión del Suplemento de crédito financiado con cargo a baja en otras aplicaciones (Capítulo 5: Fondo de Contingencia).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Vélez de Benaudalla, a 12 de noviembre de 2026
Firmado por: D. Francisco Gutiérrez Bautista

NÚMERO 2026060371

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Trámite de audiencia para para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico Expte 626/2026

Trámite de audiencia para para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico Expte 626/2026

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Zújar por la que se aprueba inicialmente expediente 626/2026 de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico en la parcelas 170,172,173,175 y 177 Polígono 5

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente nº 626/2026 de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico (Implantación de explotación avícola de cebo de pollos (broileres- con destino a matadero) en las parcelas 170,172,173,175 u 177 del polígono 5, se convoca, por plazo de un mes para el trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://zujar.sedelectronica.es/].

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

NÚMERO 2026060345

Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIóN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES BARRANCO DEL HUNDIDERO

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y CUOTA POR OBRAS PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Administración y la Cuota por obras para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes Barranco del Hundidero; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos indicados que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 23/11/2026 hasta el 22/01/2027, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 24 de octubre de 2026, con un reparto de 10€/hora de riego, para los regantes que usan el 100% del Caudal y 5€/hora de riego, para los regantes que usan el 50% del caudal, para la cuota de Administración y un reparto de 10€/hora de riego, para los regantes que usan el 100% del Caudal y 5,00E/hora de riego, para los regantes que usan el 50% del caudal para la Cuota por Obras. Se aprueba un acuerdo de cuota mínima de 6€/hora de riego tanto para la Cuota de Administración como para la Cuota por obras.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a doce de noviembre de 2026
Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador