



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 138 SUMARIO

Página 1 de un total de 130

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2026-138000

Nº 138 - martes 21 de julio de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN DE LA Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN PARCIAL PARA EL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE SE CITA. E-6422
Expediente: GR-R-900000288

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SEGUNDA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE BECA FORMACIÓN PERSONAS BENEFICIARIAS POR SU PARTICIPACIÓN EN ITINERARIOS DE INSERCIÓN PROYECTO GRANADAEMPLO+ PROGRAMA DE EMPLEO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL(ÉFESO) DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)

PREMIOS GRANADA EMPRESAS 2026

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN INTERINA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO TÉCNICO DE GESTIÓN GRUPO A2, CONSTITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA MISMA PLAZA.



APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONSTITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA MISMA PLAZA.

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO, CONSTITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN INTERINA POCANTE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO GRUPO C1, DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Admisión a trámite de Proyecto de Actuación en Suelo Rústico para la ampliación de nave avícola

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Convocatoria y Bases provisión interina 1 plaza Técnico/a de Gestión Administrativa A2

- AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

APROBACION DEFINITIVA PROYECTO ACTUACION

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE N° 09/2026 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Aprobación definitiva modificación plantilla

- AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

RESOLUCION DE ALCALDIA VACACIONES ALCALDESA JULIO 2026

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Calificación Ambiental Proyecto para actividad explotación porcina de cebo

- AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Aprobación definitivamente Presupuesto General para el ejercicio 2026 Excmo. Ayuntamiento de Fonelas

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Aprobación Inicial del Estudio de Detalle para completar, adaptar y/o modificar algunas determinaciones de la ordenación urbanística detallada establecidas por el Plan Parcial de Ordenación del sector SAU- 1 de Gójar

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia de gestión económica.

Expte.: 2026/18484F Escritura de Compensación del AR 3.07 "VILLA PINEDA"

BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO DENOMINADO DIRECTOR /A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION MENOR DEL PGOM

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN PRIMER TENIENTE DE ALCALDE POR VACACIONES DEL SR. ALCALDE

- AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para instalación explotación porcina

- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

APROBACION INICIAL REGLAMENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

DELEGACION COMPETENCIAS DE ALCALDÍA POR VACACIONES

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario interino

- AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE EN CALLE LOS PECHOS Nº 12

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN COTOS DE CAZA AÑO 2025

- AYUNTAMIENTO DE RUBITE

CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. 2024/PAC_02/000003 EXPLOTACION AVICOLA Y RED DE MEDIA TENSION

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación definitiva expediente suplemento de credito 3/2026/01 SC

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA Nº 10 PRECIO PÚBLICO UTILIZACIÓN PISCINA PÚBLICA

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano.

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE MURTAS (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE MURTAS (GRANADA)

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE AYNADAMAR

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES VIRGEN DE LA AURORA

- GRAVICO INVERSIONES Y PROMOCIONES, SL

Información Pública Estudio de Ordenación Calle Mulhacén, 13, de Granada

Públicas

- CAMARAS OFICIALES

- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE MOTRIL

Convocatoria ayudas a Pymes

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, AGENTES SOCIOCULTURALES
Bases proceso selectivo de TRES plazas de Agentes Socioculturales



NÚMERO 2026007197

Administración Autonómica

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

ENERGIA

RESOLUCIÓN DE LA Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN PARCIAL PARA EL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE SE CITA. E-6422 Expediente: GR-R-900000288

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN PARCIAL PARA EL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE SE CITA. E-6422

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha de 16/09/2022, MACRINA SOLAR 14, S.L. y número de identificación B06933717, solicita Autorización Administrativa Previa y de Construcción, para la implantación del proyecto de la instalación de energía eléctrica denominada "PLANTA FV "LA VILLA"" de 4,95 MW de potencia instalada, aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico -financiera para la realización del proyecto.

SEGUNDO. Con fecha de 05/07/2023, MACRINA SOLAR 28, S.L. y número de identificación B10654200, solicita el cambio de titularidad del expediente E-6422.

TERCERO. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica*, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

•BOP de la provincia de GRANADA con fecha 16/07/2025.

Durante el periodo de exposición pública la entidad CRISADAR ENERGIA SL (CRISADAR), con número de identificación B93690493, como sociedad promotora titular del proyecto de PSF CRISADAR GABIAS, en el T.M. de Las Gabias (Granada), con expediente E-4683 14142-AT, y con Infraestructuras Comunes de Evacuación (I.C.E.) compartidas con el promotor ATLANTICA GABIAS, S.L. (anteriormente denominada Liberty Infraestructuras, S.L.), con CIF B90248832, que es el titular del proyecto de dichas I.C.E., con expediente E-4648; 14.119/AT alega que tras verificar la afectación de la línea de evacuación subterránea de 20 kV de la PSFV "LA VILLA" al proyecto de la "PSF Crisadar Gabias", la cual atraviesa las parcelas catastrales donde se instalarán las estructuras de los módulos fotovoltaicos, así como la existencia de paralelismo y cruzamiento cercano con las Infraestructuras Comunes de Evacuación (ICE), con la línea aérea en doble circuito a 30 kV, que tiene en común con ATLANTICA GABIAS, S.L.

En respuesta a las alegaciones presentadas por CRISADAR, la entidad promotora solicita textualmente "Resolución Parcial de la Planta SOLAR CON EXPEDIENTE E-6422, teniendo en cuenta de que se está trabajando en llegar a acuerdos con la empresa CRISADAR y los diferentes propietarios de terrenos para terminar de definir una traza definitiva del expediente de la evacuación".

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del citado *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre*, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnico, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos se pronunciaran al efecto y emitieran el informe y, en su caso, condicionado técnico que correspondiera:

Organismos Afectados por la PSFV "LA VILLA"

- Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias
- Conferencia Hidrográfica del Guadalquivir
- E-Distribución Redes Digitales S.L.U.
- Servicio de Minas de la Delegación Territorial (DT) de Economía, Hacienda, Fondos Europeos, Industria, Energía y Minas en Granada
- Oficina de Ordenación del Territorio de la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda

Organismos Afectados por la LSMT (Línea de evacuación)

- Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias
- Conferencia Hidrográfica del Guadalquivir
- E-Distribución Redes Digitales S.L.U.
- Servicio de Minas de la DT de Economía, Hacienda, Fondos Europeos, Industria, Energía y Minas en Granada
- Oficina de Ordenación del Territorio de la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada
- Servicio de Carreteras de la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada
- Departamento de Vías Pecuarias de la DT de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada
- Demarcación de Carreteras del Estado de Andalucía Oriental del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
- Servicio de carreteras de la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada
- Servicio de carreteras de la Diputación Provincial de Granada

Recibiéndose como respuesta a estas consultas:

- Informe con condicionado favorable de la Conferencia Hidrográfica del Guadalquivir con fecha 18/02/2025.
- Informe de no afección a ningún derecho minero por parte del Servicio de Minas con fecha 04/07/2024.
- Informe de Incidencia en la Ordenación del Territorio sobre el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica
- 'La Villa' con condicionado favorable con fecha 04/07/2024.
- Informe técnico con condicionado favorable del Departamento de Vías Pecuarias con fecha 15/07/2024.
- Informe Sectorial con condicionado favorable del Servicio de Carreteras de la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada con fecha 14/04/2025.

Dándose la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

CUARTO. Con fecha de **26/04/2023**, la compañía distribuidora EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. emite un informe actualizando las condiciones de acceso y conexión para la instalación eléctrica de referencia, aceptado por el solicitante, en la **GABIAS 20kV**.

QUINTO. Con fecha 22/08/2024 la empresa promotora aporta Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias de Calificación Ambiental favorable la actividad de "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "PSFV LA VILLA" DE 6.000kWp y 4.950kWn Y LÍNEA DE EVACUACIÓN SUBTERRÁNEA DE 20KV CON UNA LONGITUD DE 5.670m", sito en el término municipal de Las Gábias en las parcelas: 18083A005000510000KI polígono 5 parcela 51;

18083A005000520000KL, polígono 5, parcela 52; 18083A005000540000KS, polígono 5, parcela 54; promovida por la mercantil MACRINA SOLAR 28, S.L".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada es competente para dictar la presente Resolución según lo dispuesto en los artículos. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de acuerdo al artículo 13 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías y de conformidad con el artículo 6 del Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía. Esta Consejería ha pasado a denominarse Consejería de Industria, Energía y Minas, por el Decreto 4/2023, de 11 de abril, que modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el TÍTULO VII del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica*, en desarrollo de la *Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico*, así como en el *Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos*.

TERCERO. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 21 que la administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada,

RESUELVE

PRIMERO. CONCEDER a favor de MACRINA SOLAR 28, S.L. y número de identificación B10654200, Autorización Administrativa Previa y de Construcción parcial para el proyecto de instalación de energía eléctrica denominada PLANTA FV "LA VILLA" de 4,95 MW de potencia instalada (excluyendo la línea de evacuación que se está definiendo conforme a las alegaciones de CRISADAR), cuyas características principales son las siguientes:

Términos municipales afectados: Las Gabias (GRANADA)

Emplazamiento de la instalación: Pol. 5, Par. 51 Ref. Catastral 18083A005000510000KI

Pol. 5, Par. 52 Ref. Catastral 18083A005000520000KJ

Pol. 5, Par. 54 Ref. Catastral 18083A005000540000KS

Finalidad de la Instalación: Central de generación.

Características técnicas principales:

- Generador fotovoltaico compuesto por células de silicio monocristalino de la marca Risen Energy, modelo RSM132-8-700BHDG o similar. La "PSFV LA VILLA" estará formada por un total de 8.592 módulos fotovoltaicos de 700 Wp de potencia en condiciones STC (Standard Test Conditions) montadas sobre un sistema de estructuras fijas con configuración 3H16.
- 2 Power Conversion Units que estarán compuestas, cada una de ellas, por un inversor de marca SMA, modelo Sunny Central 2475, o similar de 2475 kVA de potencia aparente, un transformador de 20/0,8 kV de 2.475 kVA de potencia aparente y sus respectivas aparamentas y cuadros.
- Centro de seccionamiento.
- 22 Combiner Box.

- Cableado de baja tensión interno de la PSFV desde los strings hacia las Combiner Box mediante conductores Unip. ZZ-F0,6/1 KV- 1,8kVDC, Cu6mm².
- Cableado de baja tensión interno de la PSFV desde las Combiner Box hacia los inversores mediante conductores AIXLPE2x400-500-600mm².
- Cableado de media tensión interno de la PSFV que unirá las Power Conversion Units con el centro de seccionamiento que estará formado por un único circuito que discurrirá directamente enterrado con conductores unipolares de aluminio RHZ1 12/20 kV y protección antirroedores, de 3x150 mm² de sección y tensión 20 kV.
- A la salida del primer transformador del circuito habrá una celda de protección y una de salida, mientras que el transformador restante contará con una celda de entrada, una de protección y una de salida.
- Viales de acceso, caminos interiores, cerramiento perimetral, etc.
- Instalaciones auxiliares de la PSFV (sistema de monitorización y control, red de comunicaciones, estación meteorológica, alumbrado exterior de seguridad, video vigilancia o CCTV, etc.).

SEGUNDO. Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la *Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico*, y en particular según se establece en el *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre*, así como en el *Real Decreto 413/2014, de 6 de junio*, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada.
- La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
- La autorización administrativa de construcción se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivos para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
- El período de tiempo en el que está prevista la ejecución de la instalación será de dos años, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente Resolución.
- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el citado artículo 132 del Real Decreto 1955/2000, y sin las cuales esta instalación no podrá entrar en servicio.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.
- Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.
- La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

TERCERO. Estas Autorizaciones se otorgan en el ejercicio de las competencias de esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada y sin perjuicio e independientemente de las demás autorizaciones, permisos, licencias y comunicaciones que sea necesario obtener de otros organismos y Administraciones conforme a la legislación general y sectorial, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

CUARTO. Notifíquese esta resolución al solicitante y publíquese en BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre*.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley 39/2015, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA

SEGUNDA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE BECA FORMACIÓN PERSONAS BENEFICIARIAS POR SU PARTICIPACIÓN EN ITINERARIOS DE INSERCIÓN PROYECTO GRANADAEMPLO+ PROGRAMA DE EMPLEO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL(ÉFESO) DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+

SEGUNDA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE BECA FORMACIÓN PERSONAS BENEFICIARIAS POR SU PARTICIPACIÓN EN ITINERARIOS DE INSERCIÓN PROYECTO GRANADAEMPLO+ PROGRAMA DE EMPLEO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL(ÉFESO) DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+

BDNS (Identif.): 917358

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/917358>)

Primero: Objeto y finalidad.

A través de la presente convocatoria se pretende regular y dar publicidad a la SEGUNDA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE UNA BECA DE FORMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS ITINERARIOS DE INSERCIÓN DEL PROYECTO GRANADAEMPLO+, PROMOVIDO POR LA DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, FINANCIADO POR EL PROGRAMA DE EMPLEO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL (ÉFESO), DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+).

Estas becas de formación se concederán de acuerdo a los principios de objetividad, publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos que comprende el Proyecto GRANADAEMPLO+ (FSE+ EFESO), y cumpliendo con los criterios establecidos en la normativa de aplicación.

El procedimiento de concesión será por concurrencia no competitiva en base al artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las personas que cumplan con los requisitos indicados para ello, establecidos en la normativa reguladora del Proyecto GRANADAEMPLO+ (FSE+ EFESO).

Segundo: Requisitos de las personas beneficiarias de la beca de formación.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se aprueba la primera convocatoria para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, para su financiación mediante el Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social, del Fondo Social Europeo Plus (FSE+), las personas beneficiarias de la beca de formación deben de cumplir con los siguientes requisitos:

Carecer de rentas o ingresos, de cualquier naturaleza, iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM). A tal efecto, la situación de los participantes deberá de concurrir al inicio del correspondiente itinerario de inserción. Apartado Sexto, punto 7 de la Convocatoria.

Alcanzar la condición de persona formada. Según el apartado Octavo, punto 3 de la Convocatoria, se entiende por persona formada, aquella que cumpla con los siguientes requisitos de formación y asistencia:

Formación: haber finalizado la formación programada en el itinerario en el que participe y superado las pruebas de evaluación, lo que se justificará con la obtención del correspondiente diploma, certificado o documento acreditativo de la formación obtenida.

Asistencia: asistir al menos al 75% de las horas de duración del itinerario, lo que se justificará con los datos de registro de asistencia, no admitiéndose ninguna falta de asistencia no justificada.

Pasado el 25% de las horas de duración del itinerario no se podrá incorporar ningún participante al mismo.

Cumplir con los requisitos marcados en los apartados 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 27 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2026.

Cuarto: Cuantía.

Según se establece en el Anexo II de la Convocatoria, el importe de la beca asciende a 13,45 € por persona formada y día lectivo del curso. En el cómputo se incluirán los días lectivos de formación de los itinerarios de inserción laboral (formación específica, transversal, complementaria, prácticas profesionales no laborales y tutorías), todo ello, con independencia de la modalidad formativa.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo será de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al cumplimiento del 25% de la duración del itinerario. Este plazo será publicado para cada itinerario en la web granadaempleo.es

Sexto: Otros datos.

El modelo de solicitud de beca de formación en el itinerario de inserción se podrá descargar a través de la web: www.granadaempleo.es, esta solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

Certificado integrado de prestaciones sociales públicas, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Fe de vida laboral.

Certificado de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), si procede.

Documento cumplimentado del modelo de designación de cuenta bancaria "Alta a Terceros".

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2026-07-04

Firmante: ANTONIO DIAZ SANCHEZ DIPUTADO DE FONDOS EUROPEOS DESARROLLO INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA

PREMIOS GRANADA EMPRESAS 2026

CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS GRANADA EMPRESAS 2026

La Diputación Provincial de Granada, a través de la Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta, viene desarrollando actuaciones dirigidas al fomento del desarrollo económico y empresarial de la provincia, a la promoción del tejido productivo provincial y al reconocimiento de iniciativas empresariales que contribuyan a la generación de actividad económica, empleo, innovación y proyección territorial.

Con esta finalidad se propone aprobar la Convocatoria de los Premios Granada Empresas 2026, cuyo objeto es reconocer públicamente la trayectoria, el esfuerzo, la innovación, la capacidad emprendedora y la contribución al desarrollo económico y empresarial de la provincia de Granada de empresarios/as y empresas que destaquen por su aportación al tejido productivo provincial, por su capacidad de generación de empleo, por su vinculación con la marca Granada, por su liderazgo empresarial o por su contribución a la innovación y modernización del ecosistema empresarial granadino.

De conformidad con el artículo 39 apartado C de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2026, se atribuye al Sr. Presidente asistido por la Junta de Gobierno, la competencia para la aprobación de las convocatorias para la concesión de premios, galardones y concursos, así como la autorización del gasto que, en su caso, se derive.

Visto el informe del Jefe del Servicio de Administración, en el que se pone de manifiesto la competencia de esta Delegación y el procedimiento a seguir en la tramitación del expediente para la aprobación de la Convocatoria, en virtud de lo establecido en el artículo 39 apartado C de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2026, y en virtud de la competencia atribuida, en las Resolución de Presidencia nº 7296, de fecha 27 de noviembre de 2025, como órgano instructor del expediente, formulo la correspondiente PROPUESTA para su aprobación por Sr. Presidente, como órgano competente, con la asistencia de la Junta de Gobierno.

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria de los premios "GRANADA EMPRESAS 2026" que se recoge a continuación.

SEGUNDO – Autorizar el gasto por importe de 15.000,00 € (quince mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 233.43311.48901 - PREMIOS GRANADA EMPRESAS. Para hacer frente a los premios en metálico: 4 premios de 3.500,00 € (tres mil quinientos euros) y a los premios físicos: 1.000,00 € (mil euros)

TERCERO. - Ordenar su publicación en el BOP una vez aprobada.

En Granada, a fecha de firma electrónica.

El Diputado Delegado de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta
Fdo. Antonio Díaz Sánchez

CONVOCATORIA
GRANADA EMPRESAS 2026
Diputación Provincial de Granada

DE

LOS

PREMIOS

Primero. Objeto de la convocatoria

La Diputación Provincial de Granada, a través de la Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta, convoca los Premios Granada Empresas 2026, con la finalidad de reconocer públicamente la trayectoria, el esfuerzo, la innovación, la capacidad emprendedora y la contribución al desarrollo económico y empresarial de la provincia de Granada.

Estos premios tienen por objeto distinguir a empresarios/as y empresas que destaquen por su aportación al tejido productivo provincial, por su capacidad de generación de empleo, por su vinculación con la marca Granada, por su liderazgo empresarial o por su contribución a la innovación y modernización del ecosistema empresarial granadino.

A los efectos de estas bases, los premios reconocen méritos, trayectorias, proyectos o contribuciones empresariales ya realizados y suficientemente acreditados, sin que su concesión quede condicionada a la ejecución posterior de una actividad subvencionada ni a la justificación de gasto por la persona o entidad premiada.

Segundo. Modalidades de premios

1. Premio Mejor Joven Emprendedor Granada. Destinado a reconocer a una persona física joven empresaria o autónoma cuya trayectoria emprendedora, iniciativa, liderazgo e impacto en el tejido empresarial de la provincia de Granada resulten especialmente destacables.
2. Premio Mejor Mujer Empresaria Granada. Destinado a reconocer a una persona física mujer empresaria o autónoma, cuya trayectoria, liderazgo, gestión empresarial y contribución al tejido productivo de la provincia de Granada resulten especialmente destacables.
3. Premio Mejor Empresa Marca Granada. Destinado a reconocer a una empresa que contribuya de manera destacada a la promoción, posicionamiento, reputación y proyección de la marca Granada, tanto dentro como fuera de la provincia.
4. Premio Mejor Empresa de Innovación Granada. Destinado a reconocer a una empresa de Granada que destaque por la incorporación de procesos, productos, servicios, tecnologías, modelos de negocio o soluciones innovadoras que contribuyan a la competitividad empresarial y al desarrollo tecnológico de la provincia.

Las modalidades primera y segunda tendrán como destinatarias personas físicas. Las modalidades tercera y cuarta tendrán como destinatarias personas jurídicas.

Tercero. Naturaleza, crédito presupuestario y dotación de los premios

Los Premios Granada Empresas 2026 tienen carácter honorífico y económico.

Cada modalidad estará dotada con un galardón físico conmemorativo y una dotación en metálico de tres mil quinientos euros —3.500 €—.

El número máximo de premios será de cuatro, uno por cada modalidad prevista en estas bases, por lo que la dotación económica máxima total de la convocatoria ascenderá a catorce mil euros 14.000 €, sin perjuicio del coste del galardón físico conmemorativo.

La concesión de los premios queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la correspondiente aplicación presupuestaria del presupuesto de la Diputación Provincial de Granada. La aplicación presupuestaria se hará constar en la publicación oficial o en el expediente administrativo de aprobación de la convocatoria.

La cuantía económica estará sujeta a las retenciones fiscales que, en su caso, resulten legalmente aplicables.

El tratamiento fiscal de la cuantía percibida se determinará conforme a la normativa tributaria aplicable en función de la naturaleza jurídica de la persona o entidad beneficiaria, sin que la Diputación Provincial de Granada asuma obligación distinta de practicar, en su caso, las retenciones o ingresos a cuenta legalmente exigibles.

Dada la naturaleza de los premios, su concesión no requerirá justificación posterior de gasto por parte de las personas, empresas o entidades premiadas, al tener por objeto el reconocimiento de una trayectoria, proyecto o mérito empresarial previamente acreditado.

La percepción del premio no exime a las personas o entidades premiadas del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, contables, mercantiles, laborales, de Seguridad Social o de cualquier otra naturaleza que les resulten aplicables.

Cuarto. Naturaleza jurídica y régimen de concesión

El procedimiento de concesión de los Premios Granada Empresas 2026 se articulará mediante propuesta motivada de las entidades representativas designadas en la presente convocatoria, sin perjuicio de su valoración final por la Comisión de Valoración y de la resolución por el órgano competente de la Diputación Provincial de Granada.

La presente convocatoria no tendrá carácter de procedimiento abierto de concurrencia competitiva entre candidaturas presentadas directamente por las personas o entidades interesadas, sino que las candidaturas deberán ser formuladas por las entidades proponentes previstas en estas bases.

La opción por un sistema de entidades proponentes se justifica por la naturaleza honorífica e institucional de los premios, por la especialización de dichas entidades en cada ámbito material y por su conocimiento directo del tejido empresarial provincial, sin perjuicio de la necesaria valoración objetiva, motivada y documentada por la Comisión de Valoración.

Las personas o entidades propuestas no adquirirán derecho alguno al premio por el mero hecho de haber sido propuestas. La propuesta de una entidad habilitada tendrá la consideración de acto de impulso del procedimiento, quedando la concesión sujeta a comprobación de requisitos, valoración técnica y resolución del órgano competente.

El procedimiento deberá garantizar la trazabilidad del expediente, la constancia documental de las propuestas recibidas, la valoración realizada, la motivación de la propuesta de resolución y la publicación o notificación de la resolución en los términos previstos en estas bases.

Quinto. Entidades proponentes

Los premios serán concedidos previa propuesta de las asociaciones más representativas a nivel provincial en los respectivos ámbitos de cada modalidad.

La designación de las entidades proponentes responde a su implantación provincial, especialización sectorial, trayectoria representativa, conocimiento del ámbito material correspondiente y vinculación directa con la modalidad respectiva.

Modalidad	Entidad proponente	CIF	Web
Premio Mejor Joven Emprendedor Granada	Asociación de Jóvenes Empresarios de Granada (AJE Granada)	G18532093	https://ajeandalucia.org/granada/
Premio Mejor Mujer Empresaria Granada	Asociación de Mujeres Empresarias Granadinas y Autónomas (AMEGA)	G72449911	https://amegaempresarias.es/
Premio Mejor Empresa Granada	Club de Marketing de Granada	G19534767	https://clubmarketinggranada.org/
Premio Mejor Empresa de Innovación Granada	Círculo Tecnológico de Granada	G19577121	https://ctgranada.es/

Sin perjuicio de que la propuesta formal corresponda exclusivamente a las entidades proponentes designadas, estas

podrán tomar en consideración sugerencias, referencias o candidaturas trasladadas por terceros, entidades públicas o privadas, agentes económicos o personas vinculadas al tejido empresarial provincial, siempre que la propuesta finalmente elevada sea motivada y asumida formalmente por la entidad proponente correspondiente.

Cada entidad proponente elevará a la Diputación Provincial de Granada una propuesta motivada para la modalidad correspondiente, que podrá incluir hasta tres candidaturas, acompañada de la documentación justificativa que permita valorar los méritos de las personas o empresas propuestas, las cuales no será necesario que estén asociadas a dicha entidad.

Las entidades proponentes deberán acompañar declaración responsable de que la propuesta ha sido formulada por órgano o persona con capacidad suficiente dentro de la entidad y de que no concurre conflicto de interés directo que comprometa la objetividad de la propuesta.

Cuando la persona o empresa propuesta sea asociada, patrocinadora, colaboradora, miembro de órganos de gobierno o mantenga relación económica relevante con la entidad proponente, dicha circunstancia deberá declararse expresamente, sin que ello determine automáticamente la exclusión, pero sí su valoración por la Comisión de Valoración a efectos de transparencia y prevención de conflictos de interés.

Las entidades proponentes no podrán proponer candidaturas en las que participen directamente personas que formen parte de su órgano de dirección, salvo que dicha circunstancia sea comunicada de forma expresa y la Comisión motive la inexistencia de conflicto invalidante.

Sexto. Requisitos de las personas o empresas propuestas

Podrán ser propuestas para la concesión de los Premios Granada Empresas 2026 los empresarios/as, autónomos/as, emprendedores/as o empresas que desarrollen su actividad económica en la provincia de Granada o que mantengan una vinculación relevante con el desarrollo económico, empresarial, innovador o promocional de la provincia. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la delimitación subjetiva establecida para cada modalidad en el apartado segundo de la presente convocatoria.

Se entenderá que existe vinculación efectiva con la provincia de Granada cuando concurra, al menos, alguna de las siguientes circunstancias: domicilio social o fiscal en la provincia; centro de trabajo o establecimiento permanente en Granada; actividad económica principal o relevante desarrollada en el territorio provincial; empleo generado o mantenido en la provincia; proyecto empresarial con impacto económico acreditado en Granada; o contribución objetiva a la promoción, innovación o reputación económica provincial.

Las personas o empresas propuestas deberán reunir, con carácter general, los siguientes requisitos:

- a) Desarrollar una actividad empresarial relacionada con la modalidad del premio correspondiente.
- b) Tener vinculación efectiva con la provincia de Granada.
- c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d) No estar incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas, conforme a la normativa aplicable.
- e) No haber sido sancionadas mediante resolución firme por infracciones graves o muy graves en materia económica, social, laboral, medioambiental, de igualdad o de cualquier otra naturaleza que pudiera resultar incompatible con la finalidad de estos premios.
- f) No encontrarse en situación de concurso culpable, disolución, liquidación, cese efectivo de actividad o cierre registral que impida razonablemente la concesión del reconocimiento.
- g) No tener pendiente reintegro de subvenciones o ayudas públicas frente a la Diputación Provincial de Granada, salvo que la deuda se encuentre aplazada, fraccionada o suspendida conforme a Derecho.
- h) No haber obtenido el mismo premio en la misma modalidad en ediciones anteriores, si las hubiere, salvo que la Comisión motive la excepcionalidad por méritos nuevos, singulares y suficientemente acreditados.

Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas y mantenerse hasta el momento de la resolución y del pago del premio, cuando proceda.

Séptimo. Presentación de propuestas

Las entidades proponentes deberán presentar sus propuestas ante la Diputación Provincial de Granada en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín

Oficial de la Provincia de Granada, salvo que en la publicación oficial de la convocatoria se establezca otro plazo específico.

Por razones de suficiencia documental y calidad de la valoración, el órgano convocante podrá ampliar el plazo de presentación en la propia convocatoria oficial hasta un máximo de cuarenta días hábiles.

La presentación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada o por cualquiera de los medios admitidos conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

La propuesta deberá incluir, al menos, la siguiente documentación:

- a) Identificación de la persona o empresa propuesta.
- b) Modalidad del premio a la que se presenta la propuesta.
- c) Memoria justificativa de los méritos que fundamentan la propuesta.
- d) Cualquier otra documentación que la entidad proponente considere relevante para la adecuada valoración de las candidaturas.
- e) Declaración responsable de la entidad proponente relativa a la ausencia, o en su caso existencia declarada, de conflictos de interés.

Si la propuesta presentada no reuniera los requisitos formales o la documentación mínima exigida, se requerirá a la entidad proponente para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, de no hacerlo, se tendrá por desistida la propuesta.

Una misma persona o empresa podrá ser propuesta a más de una modalidad únicamente cuando los méritos alegados sean diferenciables y se justifique de forma individualizada su adecuación a cada una de ellas. En ningún caso podrá recaer más de un premio en la misma persona o empresa dentro de la misma edición.

Octavo. Criterios de valoración

La Comisión de Valoración puntuará las candidaturas conforme a una escala máxima de 100 puntos por modalidad, de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos en el presente apartado.

En las modalidades destinadas a personas físicas, la valoración atenderá prioritariamente a la trayectoria personal, liderazgo, papel efectivo en la actividad empresarial, reconocimiento público e impacto en la provincia de Granada. Los resultados de la empresa, negocio o actividad económica vinculada podrán ser tomados en consideración en la medida en que resulten razonablemente atribuibles a la actuación de la persona candidata.

En las modalidades destinadas a personas jurídicas, la valoración atenderá a la actividad de la empresa, su vinculación con Granada, reconocimiento público, proyección exterior, innovación, impacto territorial y contribución al tejido empresarial provincial.

Los méritos deberán ser públicamente conocidos, objetivamente verificables o suficientemente acreditados mediante la documentación aportada por la entidad proponente, sin que resulte exigible una auditoría económica, técnica o financiera exhaustiva. La Comisión de Valoración podrá solicitar aclaraciones, informes o documentación complementaria cuando lo considere necesario para acreditar suficientemente los méritos alegados.

Para poder proponer la concesión del premio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 60 puntos.

En caso de empate entre candidaturas de una misma modalidad, prevalecerá aquella que obtenga mayor puntuación en los criterios con mayor ponderación. Si persistiera el empate, la Comisión resolverá motivadamente atendiendo a la mayor vinculación e impacto acreditado en la provincia de Granada.

La Comisión podrá proponer que una modalidad quede desierta cuando ninguna candidatura alcance dicha puntuación mínima o cuando la documentación aportada no permita acreditar suficientemente los méritos alegados.

La valoración deberá quedar reflejada en el acta, con indicación de la puntuación otorgada en cada criterio y una motivación sucinta de los elementos determinantes de la propuesta.

1. Premio Mejor Joven Emprendedor Granada

Esta modalidad tiene por objeto reconocer a una persona física joven empresaria o autónoma cuya trayectoria emprendedora, iniciativa, liderazgo e impacto en el tejido empresarial de la provincia de Granada resulten especialmente destacables.

A estos efectos, se entenderá por persona joven aquella que tenga 45 años o menos en la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas, siempre que quede acreditada su intervención relevante en la creación, impulso, dirección o gestión de iniciativas empresariales efectivamente constituidas.

La valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación máxima	Enfoque de valoración
Trayectoria emprendedora y papel personal en las iniciativas.	30 puntos	Creación o impulso de iniciativas empresariales, participación efectiva en su dirección o gestión, liderazgo visible y recorrido emprendedor acreditable.
Protagonismo en la proyección y consolidación de proyectos.	25 puntos	Responsabilidad personal en la presencia en el mercado, crecimiento, consolidación y reconocimiento empresarial a todos los niveles de proyectos empresariales.
Impacto en el tejido empresarial de Granada.	25 puntos	Actividad desarrollada en la provincia, empleo generado o mantenido, dinamización económica, colaboración con agentes locales o contribución al tejido productivo provincial.
Innovación, diferenciación o carácter singular de la iniciativa.	20 puntos	Originalidad del proyecto, modelo de negocio, producto, servicio, proceso o forma de gestión, siempre que sea perceptible y acreditable.

2. Premio Mejor Mujer Empresaria Granada

Esta modalidad tiene por objeto reconocer a una persona física mujer empresaria o autónoma, cuya trayectoria, liderazgo, gestión empresarial y contribución al tejido productivo de la provincia de Granada resulten especialmente destacables.

La valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación máxima	Enfoque de valoración
Trayectoria empresarial personal.	30 puntos	Recorrido profesional, continuidad, experiencia, hitos empresariales, consolidación de su actividad y reconocimiento de su papel como empresaria, autónoma, promotora o directiva.
Liderazgo y contribución efectiva al desarrollo del negocio.	25 puntos	Responsabilidad en la gestión, dirección de equipos, toma de decisiones, impulso de crecimiento, adaptación o transformación de la actividad empresarial.
Impacto en el tejido empresarial de Granada.	25 puntos	Actividad económica generada en la provincia, empleo, colaboración local, participación en el tejido empresarial granadino o contribución territorial.
Buenas prácticas y contribución a la visibilidad del liderazgo femenino.	20 puntos	Compromiso con igualdad, sostenibilidad, conciliación, responsabilidad social, asociacionismo, participación en redes empresariales o contribución a visibilizar referentes empresariales femeninos.

3. Premio Mejor Empresa Marca Granada

Esta modalidad tiene por objeto reconocer a una persona jurídica que contribuya de manera destacada a la promoción, posicionamiento, reputación y proyección de la marca Granada, tanto dentro como fuera de la provincia.

La valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación máxima	Enfoque de valoración
Vinculación pública y reconocible con Granada.	25 puntos	Identificación clara de la empresa con Granada por origen, sede, actividad, producto, comunicación, historia empresarial o presencia territorial.
Proyección exterior de Granada.	30 puntos	Capacidad de llevar el nombre, imagen, productos, servicios o valores de Granada fuera de la provincia, en mercados nacionales o internacionales.
Reputación, notoriedad y reconocimiento público.	25 puntos	Presencia en medios, premios, certificaciones, trayectoria sectorial, prestigio empresarial o reconocimiento social.
Retorno económico, social o reputacional para la provincia.	20 puntos	Empleo, atracción de actividad, promoción territorial, efecto tractor sobre otras empresas, turismo, inversión o mejora de la imagen de Granada.

4. Premio Mejor Empresa de Innovación Granada

Esta modalidad tiene por objeto reconocer a una persona jurídica que destaque por la incorporación de procesos, productos, servicios, tecnologías, modelos de negocio o soluciones innovadoras que contribuyan a la competitividad empresarial, la modernización del tejido productivo o el desarrollo tecnológico de la provincia de Granada.

La valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación máxima	Enfoque de valoración
Innovación reconocible en productos, servicios, procesos o modelo de negocio.	35 puntos	Innovación claramente identificable, implantada o suficientemente acreditada, en cualquier dimensión: tecnológica, productiva, organizativa, comercial, social, medioambiental o de modelo de negocio.
Reconocimiento externo o evidencias acreditativas de la innovación.	25 puntos	Premios, certificaciones, patentes, publicaciones, participación en programas de innovación, presencia en medios, proyectos colaborativos, implantación en mercados o sectores de referencia o casos de éxito.
Impacto empresarial y territorial de la innovación.	25 puntos	Mejora de competitividad, crecimiento, diferenciación, generación de empleo cualificado, transferencia de conocimiento o aportación al ecosistema empresarial granadino.
Vinculación de la innovación con Granada.	15 puntos	Desarrollo de la innovación en la provincia, colaboración con universidades, centros tecnológicos, empresas locales, talento granadino o impacto sobre el tejido productivo provincial.

Noveno. Comisión de Valoración

La elevación de la correspondiente propuesta de resolución corresponderá a una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: director/a general de fondos europeos, desarrollo, industria, empleo y portavocía adjunta.
- Secretaría: jefe/a de servicio de promoción y consolidación de empresas.
- Vocalías: Cuatro técnicos/as de la delegación de fondos europeos, desarrollo, industria, empleo y portavocía adjunta, entre los que estará el/la jefe/a de sección de promoción y nuevas empresas del servicio de promoción y consolidación de empresas.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de al menos la mitad de sus vocalías. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

La Comisión podrá solicitar cuantos informes, aclaraciones o documentación complementaria considere necesarios para la adecuada valoración de las propuestas presentadas.

Las personas integrantes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público, pudiendo las personas interesadas promover su recusación en los términos legalmente establecidos.

La Secretaría levantará acta de las sesiones, que incorporará, al menos, la relación de propuestas examinadas, incidencias documentales, criterios aplicados, puntuaciones o valoraciones realizadas, informes solicitados, abstenciones o recusaciones producidas y propuesta motivada de resolución.

Décimo. Instrucción, comprobación y propuesta de resolución

El Diputado Delegado de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta será responsable de la ordenación e instrucción del procedimiento. Contará con el apoyo del personal del servicio de promoción y consolidación de empresas en estas tareas. Las actividades incluyen la recepción de propuestas, la comprobación formal de la documentación, los requerimientos de subsanación y la remisión del expediente a la Comisión de Valoración.

La Diputación podrá comprobar de oficio, cuando sea posible y conforme a la normativa aplicable, el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y demás requisitos administrativos, siempre que conste autorización de la persona o entidad afectada o habilitación legal suficiente.

La Comisión elevará propuesta de resolución al órgano competente. La propuesta no creará derecho alguno a favor de la persona o entidad propuesta hasta que se dicte y publique o notifique la resolución definitiva de concesión.

Undécimo. Resolución

La concesión de los Premios Granada Empresas 2026 será resuelta por el Sr. Presidente de la Diputación asistido por la Junta de Gobierno, a propuesta de la Diputado Delegado de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta.

La resolución determinará las personas o empresas premiadas en cada una de las modalidades previstas en la presente convocatoria.

El plazo máximo para resolver y publicar o notificar la resolución será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de propuestas, salvo que la normativa aplicable o la resolución de convocatoria establezcan otro plazo.

La resolución deberá contener, al menos, la identificación de las modalidades convocadas, las personas o entidades premiadas, la cuantía concedida, la puntuación obtenida o valoración esencial de la candidatura premiada y, en su caso, la declaración motivada de las modalidades desiertas.

La resolución se publicará en los medios oficiales que procedan y, en su caso, en la sede electrónica o portal de transparencia de la Diputación Provincial de Granada, con respeto a la normativa de protección de datos, transparencia y confidencialidad empresarial.

En caso de renuncia, pérdida sobrevenida de requisitos o imposibilidad de aceptación por la persona o entidad inicialmente premiada, el órgano competente podrá declarar desierta la modalidad o resolver a favor de otra candidatura, previa propuesta motivada de la Comisión.

Duodécimo. Aceptación y obligaciones de las personas o entidades premiadas

Las personas o empresas premiadas deberán aceptar expresamente el premio concedido, facilitar la documentación necesaria para la tramitación del pago y acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

La aceptación deberá formalizarse en el plazo de diez días hábiles desde la notificación o publicación de la resolución salvo que la resolución establezca otro plazo. La falta de aceptación en plazo podrá entenderse como renuncia, previa tramitación que proceda. Asimismo, deberán asistir al acto público de entrega de los premios o designar representación

suficiente para ello.

La aceptación del premio implicará la autorización para la difusión institucional ordinaria del nombre, denominación o imagen corporativa, actividad y méritos reconocidos de las personas o entidades galardonadas en el marco de las acciones de comunicación institucional relacionadas con los Premios Granada Empresas 2026, sin perjuicio de que los usos de imagen personal no estrictamente necesarios requieran, cuando proceda, el consentimiento específico de la persona afectada.

Las personas o entidades premiadas deberán comunicar cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera afectar al cumplimiento de los requisitos, a la percepción del premio o a la reputación institucional de la convocatoria.

Decimotercero. Forma de pago

El abono del premio económico se realizará mediante transferencia bancaria a favor de la persona o empresa premiada, previa aceptación expresa del premio y acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

El pago estará sujeto a las retenciones fiscales o demás obligaciones tributarias que, en su caso, resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

No se tramitará el pago cuando conste incumplimiento de requisitos esenciales, renuncia, imposibilidad legal de percepción, falta de acreditación de estar al corriente en obligaciones exigibles o cualquier otra causa que impida válidamente la ordenación del pago.

En caso de que el premio sea concedido a una persona jurídica, el pago se realizará a la entidad premiada. En caso de persona física empresaria, autónoma o emprendedora, el pago se realizará a favor de dicha persona, previa acreditación de los datos fiscales y bancarios exigibles.

Decimocuarto. Entrega de premios

La entrega de los Premios Granada Empresas 2026 tendrá lugar en un acto público organizado por la Diputación Provincial de Granada.

Las personas o empresas premiadas podrán hacer uso de la distinción concedida, mencionando expresamente la modalidad y edición del premio recibido.

El uso de la distinción no podrá realizarse de forma que induzca a confusión sobre la naturaleza del premio, implique aval general de la Diputación a productos o servicios concretos o sugiera una relación de patrocinio, homologación o certificación administrativa no existente.

Decimoquinto. Compatibilidad

Los Premios Granada Empresas 2026 serán compatibles con otros premios, reconocimientos, ayudas o subvenciones que pudieran recibir las personas o entidades premiadas, siempre que dicha compatibilidad no resulte contraria a la normativa aplicable.

La compatibilidad se entiende sin perjuicio de las obligaciones de comunicación, publicidad, transparencia, fiscalidad, control financiero o cualesquiera otras que pudieran resultar exigibles por razón de la naturaleza de la persona o entidad premiada o de otros fondos públicos percibidos.

Decimosexto. Transparencia, publicidad activa y confidencialidad

La Diputación Provincial de Granada podrá publicar la información relativa a la convocatoria, resolución, personas o entidades premiadas, cuantías concedidas y motivación esencial de la concesión en los términos exigidos por la normativa de transparencia, subvenciones, régimen local y procedimiento administrativo que resulte aplicable.

La documentación presentada por las entidades proponentes será tratada con respeto a la confidencialidad empresarial, secretos comerciales, propiedad intelectual e industrial y protección de datos personales. Las entidades proponentes deberán identificar expresamente la información que consideren confidencial, sin que dicha identificación vincule de forma absoluta a la Administración cuando existan obligaciones legales de publicidad o acceso a la información pública.

Decimoséptimo. Protección de datos

Los datos personales facilitados con ocasión de la presente convocatoria serán tratados por la Diputación Provincial de Granada con la finalidad de gestionar la tramitación, valoración, resolución, pago y difusión institucional de los Premios Granada Empresas 2026.

El tratamiento de los datos se realizará de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les correspondan en los términos previstos en dicha normativa.

El responsable del tratamiento será la Diputación Provincial de Granada. La finalidad del tratamiento será la gestión administrativa de la convocatoria, comprobación de requisitos, valoración de candidaturas, resolución, pago, publicidad institucional, archivo del expediente y cumplimiento de obligaciones legales de transparencia y control.

La base jurídica del tratamiento será, según proceda, el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de potestades públicas, el cumplimiento de obligaciones legales y, en su caso, el consentimiento de la persona interesada para usos de imagen o comunicación no estrictamente necesarios.

Podrán tratarse datos identificativos, profesionales, económicos, fiscales, bancarios, de contacto, curriculares o de trayectoria empresarial, así como datos relativos a méritos, actividad empresarial, situación administrativa y cumplimiento de requisitos. No deberán aportarse datos especialmente protegidos salvo que resulten imprescindibles y exista base jurídica suficiente.

Los datos podrán comunicarse a órganos administrativos competentes, entidades financieras, administraciones tributarias, órganos de control, portales de transparencia, boletines oficiales y demás destinatarios cuando exista obligación legal o resulte necesario para la gestión del procedimiento.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos por la normativa de protección de datos, en los términos y con los límites legalmente previstos, ante la Diputación Provincial de Granada. Asimismo, podrán dirigirse al delegado o delegada de protección de datos y, en su caso, a la autoridad de control competente.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión de la convocatoria y, posteriormente, durante los plazos exigidos por la normativa de archivos, transparencia, hacienda pública, control financiero y responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

Decimoctavo. Aceptación de las bases

La presentación de propuestas por parte de las entidades proponentes implicará la aceptación íntegra de las presentes bases reguladoras de la convocatoria.

Asimismo, la aceptación del premio por parte de las personas o empresas galardonadas implicará la conformidad con las condiciones establecidas en esta convocatoria.

La aceptación de las bases no impedirá el ejercicio de los derechos, recursos o acciones que legalmente correspondan a las personas o entidades interesadas.

Decimonoveno. Régimen jurídico

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en sus propias bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa aplicable en materia de régimen local, procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público, subvenciones, haciendas locales, transparencia, protección de datos y demás normativa que resulte de aplicación.

Vigésimo. Anexos orientativos

A efectos de facilitar la homogeneidad de las propuestas, la Diputación Provincial de Granada podrá aprobar o publicar modelos normalizados de memoria justificativa, declaración responsable de requisitos y aceptación del premio.

La utilización de modelos normalizados no impedirá que las entidades proponentes aporten documentación

complementaria que consideren relevante, siempre que sea pertinente para la valoración de las candidaturas.

En Granada, a 8 de Julio de 2026

Firmado por: Diputado Provincial Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta,
D. Antonio Díaz Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026039480

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN INTERINA POCANTE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO GRUPO C1, DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN INTERINA POR VACANTE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO GRUPO C1, DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

El motivo de la creación de la presente bolsa se produce como consecuencia de que es próximo el traslado a otra Administración Pública de la actual titular de dicha plaza, siendo el servicio que desempeña esencial en el Área de Economía y Hacienda

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes a la plaza de personal funcionario Administrativo/a, Grupo C1.

Resultando que en este Ayuntamiento, la persona titular que en la actualidad viene ocupando la plaza de Administrativo/a, grupo C1, se va a trasladar a otra Administración Pública.

Visto el borrador de bases que constan en el expediente de fecha 2 de Julio de 2026 así como el informe emitido por el Jefe del Servicio de Nóminas, Seguridad Social, Control y Fiscalización, y el Interventor General de la Corporación, ambos igualmente de fecha 8 de Julio de 2026.

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución Nº 849, de fecha 19 de Junio de 2.023, a propuesta del Alcalde por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa para la provisión interina por vacante de 1 plaza de personal funcionario, Administrativo Grupo C1.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Granada siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar a los miembros del Tribunal su designación como integrantes del mismo.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA PROVISIÓN INTERINA POR VACANTE, DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO GRUPO C1 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa para la provisión interina, de 1 plaza de personal funcionario Administrativo, Grupo C1 de la Escala de Administración General, del área de economía y hacienda, a tenor de lo dispuesto en el art.º 10.1.a del Texto Refundido del EBEP, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

El motivo de la presente interinidad se produce como consecuencia de que es próximo el traslado a otra Administración Pública de la actual titular de dicha plaza, siendo el servicio que desempeña esencial en el Área de

Economía y Hacienda.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes al puesto de Técnico de Gestión. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de Vacantes: 1

Grupo: C1

Complemento de Destino 20, Complemento Específico 6.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y ss, en relación con el art. 10.1.a y 4 deL EBEP, o bien se produzca la amortización de la plaza; y en todo caso, nunca superior a tres años desde su nombramiento por esta circunstancia.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.

-Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario

- 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.

- Las presentes Bases.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- 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.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, técnico o equivalente o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

Las personas aspirantes que aleguen titulaciones deberán acreditar dicha equivalencia mediante certificación expedida por la Administración educativa competente o disposición normativa que la reconozca expresamente.

2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el

plazo de presentación de solicitudes.

3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote (<https://albolote.sedelectronica.es>), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento,

manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros Titulación académica y requisitos específicos exigidos en las presentes bases.

-Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 18 del Ayuntamiento de Albolote, por importe de 15 €. El ingreso deberá efectuarse a la cuenta municipal ES72-2100-4304-27-1300245171, consignando en el concepto el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia del proceso.

2. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La acreditación de los periodos de desempleo deberá hacerse mediante informe de periodos de inscripción en la oficina de empleo público correspondiente, informe de vida laboral que permitan contrastar dicha situación, o certificado de situación de desempleo.

3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albolote o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Albolote (página web municipal), concediéndose un plazo de tres días naturales para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Titular: Prudencio Mesas Heras

Suplente: Francisco Javier Arrabal López

Secretario/a: Titular: Anais Ruiz Serrano

Suplente. Inmaculada Sáez Pérez

Vocales: Titular: Manuel Cegrí Ramírez
Suplente: Manuel Chía Mancheño

Titular: Sabina Vélez Ocaña
Suplente: Patricia Muñoz Arenas

Titular: Salomón Sánchez Ramírez
Suplente: Eduardo Aguilar Osuna

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

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

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Para el caso de modificar la determinación concreta de los miembros del tribunal que aparecen reflejados en las presentes bases, se realizará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, previo informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y de la Intervención, para garantizar que se cumplen los principios enumerados anteriormente.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (<https://albolote.sedelectronica.es/board/>).

4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección, constará de una única fase de oposición.

Única fase: oposición (10 puntos)

La fase de oposición consistirá en uno o varios ejercicios teorico-prácticos relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar esta prueba.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Una vez celebrada la prueba, el tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, no produciéndose la corrección de los mismos, hasta tanto las alegaciones estén resueltas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, que, durante la corrección del ejercicio práctico, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la lista que conformará la Bolsa de empleo para posibles nombramientos.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada, previo informe de la intervención municipal, quien recabará informe jurídico si lo estima procedente, en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular, bien hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva, para el caso de interinidad al amparo del art. 10.1.a del vigente estatuto básico del empleado público, o bien se proceda a su amortización

En todo caso, la presente bolsa podrá utilizarse para otra u otras plazas vacantes de administrativo de la misma naturaleza sólo y exclusivamente en la Área Económico-Financiera.

La Bolsa tendrá una vigencia de tres años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, que será el que haya sido seleccionado por ocupar por interinidad la situación de incapacidad temporal; en cuyo caso será dado de baja una vez se extinga la interinidad por incapacidad temporal y alta, en su caso, por interinidad hasta tanto se cubra el proceso selectivo, en los términos que procedan legalmente, cursando la baja una vez sea seleccionado al aspirante, y en todo caso, en un período máximo de tres años.
- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y LJCA.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I

TEMARIO:

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 6. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 11. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Especial referencia a la Seguridad Social y Retribuciones de los empleados públicos locales

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones

presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 18. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 19. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 20. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 21. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 22. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 23. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 24. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos.

Tema 25. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 26. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población.

Tema 27. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 28. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 29. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 30. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión.

Tema 31. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 32. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones.

Tema 33. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 34. Contabilidad financiera

Tema 35. 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.

Tema 36. 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.

Tema 37. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la administración local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 38. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Tema 39. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 40. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. Política Informática en la Administración Local.

Tema 41. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Albolote a fecha de firma electrónica
El Alcalde,
Fdo. Salustiano Ureña García

En, a de.....de.....
Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026039479

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONSTITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA MISMA PLAZA.

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONSTITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA MISMA PLAZA.

El motivo de la presente interinidad se produce como consecuencia de que la persona titular de la plaza se encuentra en incapacidad temporal y esta próxima su jubilación.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes a la plaza de personal laboral técnico auxiliar informático.

Resultando que en este Ayuntamiento, la persona titular que en la actualidad viene ocupando la plaza de Técnico Auxiliar Informático se encuentra en situación de incapacidad temporal y está próxima su jubilación.

Visto el borrador de bases que constan en el expediente de fecha 3 de Julio de 2026 así como el informe emitido por el Jefe del Servicio de Nóminas, Seguridad Social, Control y Fiscalización, y el Interventor General de la Corporación, ambos igualmente de fecha 8 de Julio de 2026.

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución Nº 849, de fecha 19 de Junio de 2.023, a propuesta del Alcalde por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal laboral de Técnico Auxiliar Informático, por Incapacidad Temporal del titular y próxima jubilación, por oposición libre, constituyendo además una bolsa de trabajo para esta misma plaza.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Granada siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar a los miembros del Tribunal su designación como integrantes del mismo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión INTERINA, de 1 plaza de personal LABORAL TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, grupo C1, a tenor de lo dispuesto en el artº. 15.3 del TRET, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Albolote dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

El motivo de la presente interinidad se produce como consecuencia de que la persona titular de la plaza se encuentra en incapacidad temporal y esta próxima su jubilación.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes a la plaza de personal laboral técnico auxiliar informático.

Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T, y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de Vacantes: 1

Grupo: C1 Complemento de Destino 20, Complemento Específico 6.

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P de Grado Medio en cualquier especialidad en informática, o equivalente, (Deberá acreditarse la equivalencia).

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto dure la situación e incapacidad temporal, o bien duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la base 11, y a tenor de lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 32/2021 de reforma laboral, o bien se produzca la amortización de la plaza; y en todo caso, nunca superior a tres años desde su nombramiento por esta circunstancia.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y las

siguientes disposiciones legales, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria .

TERCERA.- REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P de Grado Medio en cualquier especialidad en informática, o equivalente, dicha equivalencia deberá de acreditarse, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Haber satisfecho los derechos de examen.
- Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen y son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, y que se especifican en la base tercera, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote (<https://albolote.sedelectronica.es>), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- 1) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- 2) Copia de la titulación académica requerida o del abono de las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.
- 3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 18 del Ayuntamiento de Albolote, por importe de 15 €. El ingreso deberá efectuarse a la cuenta municipal ES72-2100-4304-27-1300245171, consignando en el concepto el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia del proceso.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución, se publicará en Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Albolote de su sede electrónica, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde-Presidente por la que aprueba la lista definitiva, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios Electrónico de su sede electrónica y en su página web. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico de su sede electrónica y en su página web, con cuarenta y ocho horas, mínimo, de antelación.

El orden de actuación de los opositores, si las pruebas lo requirieran, se iniciará alfabéticamente de conformidad con la resolución anual de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente/a, Secretario/a (con voz y voto) y tres vocales. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Presidente: Fco. Javier Arrabal López.
Suplente: Salomón Sánchez Ramírez.

Secretario: Inmaculada Sáez Pérez.
Suplente: Sabina Vélez Ocaña.

Vocal: Víctor Soto Miranda.
Suplente: Jorge Valverde Ortiz

Vocal: Ferrán Rodríguez Cortacero.
Suplente: Manuel Alejandro López Ginés.

Vocal: Patricia Muñoz Arenas
Suplente: Elena Martínez Blázquez.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2.015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará mediante Resolución de Alcaldía, junto a la Resolución de la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, y se expondrá al público por plazo de 10 días para posibles reclamaciones.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

OCTAVA.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (<https://albolote.sedelectronica.es/board/>).

4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección, constará de una única fase de oposición.

Única fase: oposición (10 puntos)

La fase de oposición consistirá en un ejercicio teórico-práctico con cinco preguntas, que pueden abarcar uno o varios apartados, relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en los Anexos, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso, el conocimiento específico en la materia del puesto a desempeñar y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar esta prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. Una vez celebrada la prueba, el tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, no produciéndose la corrección de los mismos, hasta tanto las alegaciones estén resueltas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, que, durante la corrección del ejercicio práctico, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación y la propuesta de la lista que conformará la Bolsa de empleo para posibles contrataciones.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular; y hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva; y en todo caso para un periodo máximo de tres años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, que será el que haya sido seleccionado por ocupar por interinidad la situación de i

incapacidad temporal; en cuyo caso será dado de baja una vez se extinga la interinidad por incapacidad temporal y alta, en su caso, por interinidad hasta tanto se cubra el proceso selectivo, en los términos que procedan legalmente, cursando la baja una vez sea seleccionado al aspirante, y en todo caso, en un período máximo de tres años.

- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DUODÉCIMA.- 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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción de lo Social. 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. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXOS

TEMARIO COMÚN:

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales
- Tema 4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
- Tema 5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio
- Tema 6. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.
- Tema 7. La Administración electrónica en la Administración Local.
- Tema 8. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Iniciación, ordenación, instrucción y formas de terminación.
- Tema 9. Las especialidades del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos.
- Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal.
- Tema 11. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 12. Los contratos de la Administración. Objeto y finalidad. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

TEMARIO ESPECÍFICO:

- Tema 1. Conceptos básicos sobre informática y sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución y tendencias. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC): concepto, origen, evolución y tendencias. Estructura y elementos de un sistema de información.

Tema 2. Conceptos Básicos sobre Equipo Informático. Elementos principales. Unidad central de proceso. Memoria principal. Buses y conexiones de entrada / salida. Memorias: tipos y características; modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de entrada/salida. Unidades de almacenamiento: tipos y características; modos de funcionamiento.

Tema 3. Conceptos básicos sobre organización de la información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organización de la información en la memoria principal del ordenador. Modos de acceso a la información almacenada.

Tema 4. Conceptos básicos sobre transmisión de la información. Redes de ordenadores. Clasificación y topología. Elementos hardware. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos. OSI y TCP/IP.

Tema 5. Sistemas operativos. Conceptos y funciones principales. Sistemas operativos propietarios: Windows y sus versiones. Sistema operativos abiertos: Linux y sus distribuciones.

Tema 6. Administración de un sistema operativo. Administración de usuarios, recursos y permisos. Administración de procesos y servicios. Administración de la seguridad.

Tema 7. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos, orientada a eventos y orientada a aspectos. Modularidad y reutilización de componentes. Desarrollo orientado a pruebas (TDD). Nuevas tendencias.

Tema 8. Lenguajes de Programación. Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes. Principales entornos y herramientas de desarrollo. Metodologías ágiles: SCRUM y otras.

Tema 9. Sistemas de gestión de bases de datos. Tipos, características y elementos. Integridad, control de concurrencia, bloqueos, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. El modelo relacional: Definición, arquitectura y objetos. Sistemas de gestión de bases de datos: Administración, estructura y arquitectura (Oracle, MySQL y PostgreSQL). Sistemas de gestión de bases de datos no relacionales.

Tema 10. Interacción con sistemas de gestión de bases de datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre sistemas de gestión de bases de datos: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros. Motores de persistencia.

Tema 11. Técnicas de diseño de bases de datos relacionales. Diagramas de entidad-relación. Normalización. Modos y técnicas de acceso a datos.

Tema 12. Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de presentación. Bases de datos para ordenadores personales. Organizadores y correo electrónico. Ofimática de código abierto (Libreoffice, Openoffice). Gestión remota de equipamiento informático de usuario.

Tema 13. El puesto de trabajo. La movilidad en el puesto de trabajo. Los puestos de trabajo pesados y ligeros. Los dispositivos personales en entornos corporativos (BYOD). Tendencias actuales. Distribución y gestión de recursos compartidos. Configuración y administración de puesto de trabajo para teletrabajo.

Tema 14. Instalación, configuración y personalización de sistemas de información de RRHH y del área contable e intervención de una administración local.

Tema 15. Incidencias en la explotación de los sistemas de información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 16. Seguridad en la explotación de los sistemas de información. Control de acceso de usuarios. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes. Herramientas y técnicas de seguridad en redes conectadas a Internet. Firma electrónica.

Tema 17. Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes. Redes Inalámbricas. Redes privadas virtuales: Protocolos y elementos de interconexión para servicios LAN y WAN. Redes SARA y Nerea.

Tema 18. Sistemas de VoIP. Tecnologías, arquitecturas, elementos y servicios. Servicios en la nube. Configuración de centralitas virtuales de telefonía IP.

Tema 19. Modelos de virtualización de sistemas y escritorios. Arquitecturas escalables en alta disponibilidad. Despliegue de granjas de servidores virtualizados. Migración de servidores. Plataformas de virtualización y servicios en la nube.

Tema 20. Internet. Principales servicios basados en internet. Principales protocolos usados en internet. Intranets y extranets. Accesibilidad y usabilidad. Diseño de contenidos en internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y aplicaciones basadas en internet. Desarrollo de aplicaciones con interfaz web. Javascript y AJAX.

Tema 21. Administración electrónica: arquitecturas, estándares y legislación aplicable. Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Configuración y administración de plataformas de administración electrónica para administración local.

Tema 22. Normativa sobre seguridad de la información. Normativa de protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Garantía de los derechos digitales. El Esquema Nacional de Seguridad. Niveles de seguridad de la información y de los sistemas. Principales normativas y procedimientos. El documento de seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

Tema 23. Legislación sobre propiedad y uso del software. La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de propiedad intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Licencias de uso y distribución del software. Contrato de licencia del usuario final. Software libre y de código abierto.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Albolote, a fecha de firma electrónica

El Alcalde Presidente, D. Salustiano Ureña García.

En, a de.....de.....

Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026039477

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO, CONSITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO, CONSITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Resultando que este Ayuntamiento tiene como vacante en la Plantilla de Personal Laboral 2026, entre otras, una plaza de Técnico/a de Educación Grupo B.

Visto el borrador de bases que constan en el expediente de fecha 3 de Julio de 2026 así como el informe emitido por la Jefa de Recursos Humanos, y el Interventor General de la Corporación, ambos igualmente de fecha 3 de Julio de 2026.

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución N° 849, de fecha 19 de Junio de 2.023, propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico/a de Educación Infantil, en régimen de interinidad, personal laboral, a jornada completa, constituyendo además bolsa.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Granada siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Notificar a los miembros del Tribunal su designación como integrantes del mismo.

BASES REGULADORAS PARA LA COBERTURA INTERINA CON BOLSA DE UNA PLAZA, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE TÉCNICO/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura interina de una plaza de Técnico/a Superior Especialista en Educación Infantil, Grupo B, una vez justificada su necesidad y urgencia, en régimen de personal laboral temporal, a jornada completa, hasta su cobertura definitiva por personal laboral fijo y, en todo caso, por un plazo máximo de tres años desde la suscripción del contrato. Dicha contratación de personal laboral temporal se promueve al amparo de la Disposición Adicional 4ª del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, así como del artículo 10.1 a) 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, según la nueva redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al que se remite la Disposición.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto, pudiendo realizar, también, cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función. Asimismo, su trabajo se desarrollará siguiendo las directrices del equipo docente de educación infantil, con el que colaborará en la

elaboración y programación de las actividades educativas de este nivel.

Serán las siguientes:

1. Realizar las tareas de seguimiento de la evolución de los niños y realizar informes individuales de los niños.
2. Fomentar entre los niños y familiares usuarios del servicio, conceptos y valores para una correcta socialización y desarrollo.
3. Facilitar la comunicación laboral y colaborar en la consecución de los objetivos fundamentales de la educación infantil. Elaborar la memoria anual de la clase y del centro.
4. Otras funciones que por disposición de la Comisión colegiada del Área, la Alcaldía o normativas vigentes le sean atribuidas.

La contratación tiene que estar condicionada a que exista consignación presupuestaria. Número de vacante: 1.

A efectos de retribuciones, el puesto a ocupar se encuadra en el Grupo B, Complemento de Destino 20 y Complemento Específico singularizado.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el de oposición libre y se regirá por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y responderá a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad (artículo 11 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).

3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; 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 y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

4.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- 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.

- Estar en posesión del título de Técnico Especialista en Educación Infantil o equivalente, debiendo acreditarse la equivalencia). Deberá acreditarse la equivalencia o hallarse el/la interesado/a en condiciones de obtener el título en la

fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Poseer certificado negativo de delitos sexuales.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO I: "Solicitud para participar en la selección de una plaza de Técnico/a Superior Especialista en Educación Infantil"), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- ☐ Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- ☐ Copia de la titulación académica exigida. En caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.
- ☐ Justificante del pago de derecho de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora n.º 18 del Ayuntamiento de Albolote, por importe de 20€. El ingreso deberá efectuarse a la cuenta municipal ES72-2100-4304-2713-0024-5171, consignando en el concepto el nombre y los apellidos de la persona aspirante y la referencia del proceso "PROCEDIMIENTO INTERINIDAD LABORAL TÉCNICO/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE".

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad CaixaBank, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de Albolote, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte

por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El plazo para la presentación de solicitudes será 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 de Granada, plazo que se computará en los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán 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, tableros 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.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista providional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote y en el Portal de Transparencia, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión del/de la solicitante al proceso selectivo.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Dicha lista definitiva deberá de publicarse en el BOP de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se indicará la fecha, lugar y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

7.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 seleccionador estará constituido por los siguientes miembros: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

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

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

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

El tribunal se determinará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, previo informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y de la Intervención, para garantizar que se cumplen los principios enumerados anteriormente.

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

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo elegido para proveer la plaza es el de oposición, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Primer y único ejercicio. Prueba teórico-práctica con exposición oral (obligatoria y eliminatoria).

Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica que versará sobre las funciones propias del cargo. Comprenderá:

a) La resolución por escrito de cuestiones teóricas y/o un supuesto teórico relacionado con el temario y con las funciones del puesto.

b) La exposición y defensa oral ante el Tribunal del ejercicio realizado, durante la cual podrán formularse preguntas sobre los contenidos desarrollados, la normativa aplicable y los aspectos técnicos relacionados con el puesto.

El Tribunal valorará, entre otros aspectos, el conocimiento técnico de la materia, la capacidad de análisis y resolución de problemas, la aplicación práctica de los conocimientos, la claridad expositiva y la adecuación de las respuestas a las funciones del puesto.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones finales se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizada la calificación del proceso selectivo, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación como personal laboral temporal, mediante contrato de interinidad, de conformidad con el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante firmará el contrato dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a formalizar el contrato, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación, haciendo opción de lo previsto en el artículo 61.8 del EBEP.

11.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular, y hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva. Se contemplan la jubilación y la excedencia sin reserva de puesto.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

— Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

— La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

12.- 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del

Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMARIO:

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales
4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio.
6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Albolote.
7. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones de trabajadores y empleadores.
8. Protección de datos personales y confidencialidad en el ámbito educativo.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

9. Normativa de Educación Infantil.
10. Organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles.
11. El desarrollo evolutivo de los niños de 0 a 6 años.
12. Desarrollo motor.
13. Desarrollo cognitivo.
14. Desarrollo del lenguaje.
15. Desarrollo afectivo y social.
16. Atención a la diversidad.
17. Necesidades específicas de apoyo educativo.
18. Atención temprana.
19. Programación y evaluación de la intervención educativa.
20. El juego como recurso educativo.
21. Expresión plástica, musical y corporal.
22. Literatura infantil.
23. Hábitos de autonomía.
24. Alimentación, higiene y salud infantil.

25. Primeros auxilios.

26. Relación familia-escuela.

27. Derechos de la infancia y protección del menor.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Albolote, a fecha de firma electrónica

El Alcalde Presidente, D. Salustiano Ureña García.

En, a de.....de.....
Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026039481

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN INTERINA POCANTE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO GRUPO C1, DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN INTERINA POR VACANTE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO GRUPO C1, DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

El motivo de la creación de la presente bolsa se produce como consecuencia de que es próximo el traslado a otra Administración Pública de la actual titular de dicha plaza, siendo el servicio que desempeña esencial en el Área de Economía y Hacienda

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes a la plaza de personal funcionario Administrativo/a, Grupo C1.

Resultando que en este Ayuntamiento, la persona titular que en la actualidad viene ocupando la plaza de Administrativo/a, grupo C1, se va a trasladar a otra Administración Pública.

Visto el borrador de bases que constan en el expediente de fecha 2 de Julio de 2026 así como el informe emitido por el Jefe del Servicio de Nóminas, Seguridad Social, Control y Fiscalización, y el Interventor General de la Corporación, ambos igualmente de fecha 8 de Julio de 2026.

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución Nº 849, de fecha 19 de Junio de 2.023, a propuesta del Alcalde por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa para la provisión interina por vacante de 1 plaza de personal funcionario, Administrativo Grupo C1.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Granada siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar a los miembros del Tribunal su designación como integrantes del mismo.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA PROVISIÓN INTERINA POR VACANTE, DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO GRUPO C1 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa para la provisión interina, de 1 plaza de personal funcionario Administrativo, Grupo C1 de la Escala de Administración General, del área de economía y hacienda, a tenor de lo dispuesto en el art.º 10.1.a del Texto Refundido del EBEP, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

El motivo de la presente interinidad se produce como consecuencia de que es próximo el traslado a otra Administración Pública de la actual titular de dicha plaza, siendo el servicio que desempeña esencial en el Área de

Economía y Hacienda.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes al puesto de Técnico de Gestión. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de Vacantes: 1

Grupo: C1

Complemento de Destino 20, Complemento Específico 6.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y ss, en relación con el art. 10.1.a y 4 deL EBEP, o bien se produzca la amortización de la plaza; y en todo caso, nunca superior a tres años desde su nombramiento por esta circunstancia.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.

-Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario

- 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.

- Las presentes Bases.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- 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.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, técnico o equivalente o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

Las personas aspirantes que aleguen titulaciones deberán acreditar dicha equivalencia mediante certificación expedida por la Administración educativa competente o disposición normativa que la reconozca expresamente.

2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el

plazo de presentación de solicitudes.

3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote (<https://albolote.sedelectronica.es>), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento,

manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros Titulación académica y requisitos específicos exigidos en las presentes bases.

-Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 18 del Ayuntamiento de Albolote, por importe de 15 €. El ingreso deberá efectuarse a la cuenta municipal ES72-2100-4304-27-1300245171, consignando en el concepto el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia del proceso.

2. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La acreditación de los periodos de desempleo deberá hacerse mediante informe de periodos de inscripción en la oficina de empleo público correspondiente, informe de vida laboral que permitan contrastar dicha situación, o certificado de situación de desempleo.

3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albolote o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Albolote (página web municipal), concediéndose un plazo de tres días naturales para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Titular: Prudencio Mesas Heras

Suplente: Francisco Javier Arrabal López

Secretario/a: Titular: Anais Ruiz Serrano

Suplente. Inmaculada Sáez Pérez

Vocales: Titular: Manuel Cegrí Ramírez
Suplente: Manuel Chía Mancheño

Titular: Sabina Vélez Ocaña
Suplente: Patricia Muñoz Arenas

Titular: Salomón Sánchez Ramírez
Suplente: Eduardo Aguilar Osuna

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

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

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Para el caso de modificar la determinación concreta de los miembros del tribunal que aparecen reflejados en las presentes bases, se realizará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, previo informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y de la Intervención, para garantizar que se cumplen los principios enumerados anteriormente.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (<https://albolote.sedelectronica.es/board/>).

4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección, constará de una única fase de oposición.

Única fase: oposición (10 puntos)

La fase de oposición consistirá en uno o varios ejercicios teorico-prácticos relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar esta prueba.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Una vez celebrada la prueba, el tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, no produciéndose la corrección de los mismos, hasta tanto las alegaciones estén resueltas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, que, durante la corrección del ejercicio práctico, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la lista que conformará la Bolsa de empleo para posibles nombramientos.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada, previo informe de la intervención municipal, quien recabará informe jurídico si lo estima procedente, en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concorra el presupuesto de la renuncia del anterior titular, bien hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva, para el caso de interinidad al amparo del art. 10.1.a del vigente estatuto básico del empleado público, o bien se proceda a su amortización

En todo caso, la presente bolsa podrá utilizarse para otra u otras plazas vacantes de administrativo de la misma naturaleza sólo y exclusivamente en la Área Económico-Financiera.

La Bolsa tendrá una vigencia de tres años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, que será el que haya sido seleccionado por ocupar por interinidad la situación de incapacidad temporal; en cuyo caso será dado de baja una vez se extinga la interinidad por incapacidad temporal y alta, en su caso, por interinidad hasta tanto se cubra el proceso selectivo, en los términos que procedan legalmente, cursando la baja una vez sea seleccionado al aspirante, y en todo caso, en un período máximo de tres años.
- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y LJCA.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I

TEMARIO:

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 6. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 11. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Especial referencia a la Seguridad Social y Retribuciones de los empleados públicos locales

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones

presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 18. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 19. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 20. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 21. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 22. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 23. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 24. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos.

Tema 25. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 26. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población.

Tema 27. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 28. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 29. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 30. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión.

Tema 31. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 32. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones.

Tema 33. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 34. Contabilidad financiera

Tema 35. 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.

Tema 36. 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.

Tema 37. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la administración local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 38. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Tema 39. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 40. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. Política Informática en la Administración Local.

Tema 41. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.
Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Albolote a fecha de firma electrónica
El Alcalde,
Fdo. Salustiano Ureña García

En, a de.....de.....
Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Admisión a trámite de Proyecto de Actuación en Suelo Rústico para la ampliación de nave avícola

Admisión a trámite de Proyecto de Actuación en Suelo Rústico para la ampliación de nave avícola

D. JOSE VALVERDE RIVAS, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeire, **HACE SABER:**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026/0181, se ha admitido a trámite *PROYECTO DE ACTUACIÓN en Suelo Rústico* presentado por Don David Cárdenas Montes para la ampliación de nave avícola en Parcela 12 y 142 polígono 3, con referencias catastrales 18011A003000120000ZA, 18011A003001420000ZB, fincas registrales 3864 y 3862 inscrita en el Registro de la Propiedad de Guadix, que han sido objeto de agrupación de fincas en virtud de escritura pública realizada ante notario Julián Santiago de Sebastián, y de acuerdo a documento técnico redactado por D. Manuel Salazar Fernández, ingeniero técnico agrícola, colegiado n.º 644m el mismo, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el periodo de información pública el documento técnico permanecerá en el portal de transparencia, apartado 7. Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://aldeire.sedelectronica.es/transparency>

En Aldeire, a 14 de julio de 2026.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Convocatoria y Bases provisión interina 1 plaza Técnico/a de Gestión Administrativa A2

Convocatoria y Bases provisión interina 1 plaza Técnico/a de Gestión Administrativa A2

YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el 16 de julio de 2026, en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía por Resolución 2023-0921, de 26 de junio de 2023, se ha dictado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo que se acompañan como Anexo la provisión interina de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa, Grupo/subgrupo A2, para ejecución del Programa de Empleo Temporal para gestión de subvenciones.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>).

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1 Las presentes Bases regulan la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa, perteneciente al Grupo/subgrupo A2, para ejecución del Programa de Empleo Temporal de gestión de subvenciones, mediante nombramiento de personal funcionario interino para ejecución de programas conforme a lo establecido en el artículo 10.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las funciones específicas a desempeñar son las siguientes:

- Gestión administrativa y económico-financiera de los proyectos aprobados.
- Seguimiento y control de las distintas fases de ejecución de los proyectos hasta su finalización.
- En su caso, conocimiento y tramitación de los expedientes en las distintas plataformas electrónicas habilitadas por los organismos convocantes de las ayudas.
- Gestión integral de los expedientes de contratación en todos sus trámites, mediante el uso de herramientas de licitación electrónica y gestión electrónica de expedientes.
- Redacción de Pliegos y gestión administrativa de las tareas y de la documentación generada en las diferentes fases de preparación, licitación, adjudicación y formalización de los contratos.
- Seguimiento de la correcta ejecución de los contratos y tramitación de incidencias durante el período de vigencia de los mismos (prórrogas, modificaciones, resoluciones, etc...)
- Asesorar en relación con la elaboración de instrucciones y conocer la normativa aplicable de cada convocatoria.
- Ayudar en la comunicación y difusión de los proyectos e iniciativas llevadas a cabo con los fondos obtenidos por el Ayuntamiento de Atarfe.
- Todas aquellas tareas análogas que le sean encomendadas por sus responsables en razón de su puesto.

Las retribuciones anuales previstas son las siguientes:

	NAT	GRU	CD	SB	CD	CE	M SAL
TEC GEST ADM	F	A2	20	16.143,90 €	7.700,11 €	13.734,46 €	37.578,47 €

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base 6.

1.3 La convocatoria y las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>).

El resto de actos que se deriven de ella se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es>).

1.4 La tramitación del procedimiento será electrónica en todos sus trámites y fases.

2. Requisitos de las personas candidatas

2.1 Para ser admitidos/as al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as interinos/as, los siguientes requisitos:

2.1.1 Nacionalidad: Tener nacionalidad española, ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o cualquier otra de las situaciones previstas en el artículo 57 del TREBEP.

2.1.2 Edad: tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida para la jubilación.

2.1.3 Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, o titulación equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

2.1.4 Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5 Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2 Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la Base 7.2. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

2.3 Se requerirá igualmente que las personas aspirantes hayan abonado, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la Tasa correspondiente, cuyo importe asciende a 30,00 € (Artículo 4, tarifa 2 - Procesos de selección de personal - de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos).

En la citada Ordenanza Fiscal no se contemplan supuestos de exención o de no sujeción a la Tasa, por lo que todos los aspirantes están obligados a abonarla, siendo requisito imprescindible para dar curso a la solicitud.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante Autoliquidación, accediendo al Portal Tributario de este Ayuntamiento (https://portal-atarfe.blcloud.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1), apartado de "Autoliquidaciones", donde se deberá seleccionar el epígrafe "00027 TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN", haciendo constar, como objeto por el que se autoliquida, "Tasa proceso selectivo 2 Técnicos/as Gestión administrativa A2 interinidad".

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será causa de exclusión no subsanable.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud por **vía electrónica** en el **Registro electrónico** del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>) en el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** desde la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

3.3 La documentación a presentar junto con la solicitud es la siguiente:

3.3.1 Título: Título universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, o titulación equivalente que le habilite para el desempeño del puesto.

3.3.2 Documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en la fase concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en Base 6.

3.3.3 Anexo II (Autobaremo de méritos) de las presentes Bases, relleno y firmado por el/la aspirante.

3.3.4 Justificante del pago de la Tasa.

3.4 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5 En ningún caso el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud y documentación a presentar junto con la misma.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, y señalando un plazo de **dos días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos que haya motivado la exclusión u omisión. En esta misma Resolución se designará la Comisión de Selección.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, estas se expondrán en el mismo lugar en que lo fue la relación inicial, y si no se produjeran, la relación se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5. Comisión de Selección

5.1 La Comisión de Selección, que se designará por la Alcaldía en la Resolución prevista en la Base 4.1, será la competente para valorar los méritos alegados por los/as aspirantes.

5.2 Estará compuesta por un/a Presidente/a, un Secretario, que será el de la Corporación o persona que le sustituya, y cuatro vocales, a quienes les serán de aplicación las causas de abstención y recusación contempladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

5.3 El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4 La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por la misma sin apelación ninguna.

Igualmente, queda facultada para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo, incluida la designación de colaboradores.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, de carácter obligatorio y no eliminatorio, seguido de una entrevista estructurada. La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos.

6.1.1. En la fase de concurso, en la que se podrá alcanzar un máximo de 80 puntos, se valorarán los méritos que se detallan a continuación, junto con sus valoraciones:

6.1.1.1 Experiencia profesional. Máximo 50,00 puntos.

- Experiencia en la redacción, participación y gestión económico- financiera de proyectos o planes financiados con fondos europeos en Administraciones Públicas o en entidades privadas, por cada mes completo de servicios: 1,50 puntos.
- Experiencia en la redacción, participación y gestión económico- financiera de proyectos o planes financiados por otras administraciones en Administraciones Públicas o en entidades privadas, por cada mes completo de servicios: 1,00 puntos.

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En la documentación acreditativa de los servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de 12 meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de 30 días por mes. Los períodos de tiempo inferior al mes se sumarán hasta completar éste a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

Para la acreditación de los méritos profesionales, las personas candidatas deberán presentar certificación acreditativa de las funciones realizadas expedida por la administración o entidad donde se hayan prestado los servicios y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

6.1.1.2. Formación. Máximo: 30,00 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, de duración igual o superior a 40 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado, y estén debidamente homologados, por cada hora 0,05 puntos, con un máximo de 27,30 puntos.

No se valorarán los méritos que no guarden relación con el puesto de trabajo y que no acrediten la entidad organizadora, fechas de realización ni las horas de duración.

Sólo se valorarán los cursos organizados o impartidos por instituciones u organismos públicos, o que hayan sido homologadas y/o acreditados por estos, y se acreditarán con certificación académica o con copia de los títulos.

- Idiomas. Máximo 2,5 puntos.

Se valorará el conocimiento del idioma inglés, acreditado mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:

- | | |
|-------------|-------------|
| a) Nivel C2 | 2,50 puntos |
| b) Nivel C1 | 2,00 puntos |
| c) Nivel B2 | 1,50 puntos |
| d) Nivel B1 | 1,00 puntos |

La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

6.1.2. Entrevista.

Esta fase se puntuará con un máximo de 20,00 puntos y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre:

- *La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defensa de su currículum.*
- *Conocimiento de las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo.*
- *Conocimiento del contenido de las materias que figuran en Anexo I de las bases de la convocatoria.*

Será una entrevista estructurada donde la Comisión de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar.

6.2 Para ser valorados, todos los méritos deberán acreditarse y presentarse dentro del plazo de presentación de instancias señalado en la Base 3.

6.3 En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los apartados de la fase de concurso de la siguiente manera:

- 1. Por la experiencia en la gestión de proyectos o planes europeos. Se contabilizarán aquí los servicios efectivos prestados en años, meses y días.*
- 2. En caso de persistir el empate, por la experiencia en la gestión de proyectos o planes financiados por otras administraciones públicas. Se contabilizarán aquí los servicios efectivos prestados en años meses y días.*
- 3. Si continuase el empate, por la puntuación obtenida en el apartado de formación.*
- 4. Finalmente, por la puntuación obtenida en la entrevista.*

6.4 Una vez efectuada la valoración, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal la relación que contenga la valoración provisional de los méritos del concurso y de la entrevista, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, así como la puntuación total obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones que consideren pertinentes, que se basarán a la documentación presentada junto con la instancia, no admitiéndose la presentación de nuevos documentos.

7. Superación del proceso selectivo y bolsa de sustituciones

7.1 Transcurrido dicho plazo sin que se hayan recibido reclamaciones, o resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, la Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la relación de personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, junto con la propuesta de nombramiento de la que obtenga la mejor puntuación, quedando el resto de aspirantes en una bolsa de trabajo con objeto de cubrir las incidencias que pudiesen producirse en estas plazas. Dicha relación se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe.

En ningún caso se podrá seleccionar a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7.2 Por Resolución de la Alcaldía se acordará el nombramiento con carácter interino de las personas seleccionadas, que dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. No se podrá formalizar mayor número de nombramientos que el de plazas convocadas.

7.3 El nombramiento de funcionarios/as interinos/as será esencialmente temporal, y tendrá efectividad a partir de la toma de posesión de la misma. Dicho nombramiento expirará por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa aplicable.

Si una vez efectuado el nombramiento, el/la funcionario/a interino perdiera tal condición, se podrá sustituir por el siguiente candidato o candidata de la relación a que hace referencia la base 7.1, todo ello, mientras persistan las causas que lo motivan.

8. Protección de datos

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

- El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Atarfe con CIF P1802300B, dirección en Plaza de España, 7, 18230, Atarfe, Granada. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: **delegadoprotecciondatos@atarfe.es**
- Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.
- La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.
- Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
- La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicaran el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.
- La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.
- Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico **delegadoprotecciondatos@atarfe.es** con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de España, 7, CP 18230 de Atarfe, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable
- Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en las presentes Bases.

Contra la convocatoria y las presentes Bases, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Tribunal de Instancia de Granada, Sección de lo Contencioso-Administrativo, o, a su elección, ante el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción de la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I

MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO

1. Los fondos europeos.
2. Líneas principales de actuación financiadas con fondos europeos en España.
3. Programas regionales y pluriregionales con vigencia hasta 2023.
4. Fondos FEDER, FSE, FEADER y FEMP.
5. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Gestión y control de subvenciones (gestión de proyectos, gestión financiera, auditoría, estrategia de comunicación).
6. La Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo.
7. Modelos de colaboración público-privado o PERTEs.
8. Archivo y cierre de los proyectos (gestión documental, archivo, evaluación de proyectos).

ANEXO II
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos profesionales (máximo 50 puntos)

Experiencia	Meses	Pt/mes	Puntos
1.1 Experiencia en gestión de proyectos financiados con fondos europeos		1,25	
1.2 Experiencia en gestión de proyectos financiados con fondos de otras administraciones		1,00	

PUNTOS POR MÉRITOS PROFESIONALES (1.1+1.2)

2. Méritos formativos (máximo 30 puntos)

	Horas	Pt/hora	Puntuación
2.1 Cursos + 40 horas relacionados con las funciones a desarrollar (máx. 27,30 puntos)		0,10	
2.2 Idiomas comunitarios (máx. 2,50 pt)		--,--	

PUNTOS POR MÉRITOS FORMATIVOS (2.1 + 2.2)

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (1+2) Máximo 80 puntos

Atarfe, ____ de _____ de 2026.

FIRMA,

Fdo.: _____

En Atarfe, a 20 de julio de 2026
Firmado por: Yolanda Fernández Morales



NÚMERO 2026039138

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

Administración

APROBACION DEFINITIVA PROYECTO ACTUACION

Expte 181/2023. Aprobación definitiva proyecto actuación urbanístico extraordinario en suelo Rústico, Construcción de dos naves en el paraje Cañada de los Santos, polígono 17, parcelas 133, 134 y 135 a instancia de Arsenio, Rubén y Antonio Jaén Perez

Expediente181/2023

Asunto: APROBACION DEFINITIVA de proyecto de actuacion

El Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel en Pleno Municipal, sesión ordinaria , celebrada el día 24/06/2026, acordó aprobar definitivamente Proyecto de Actuación Urbanístico extraordinario en suelo rústico, a petición de **ARSENIO, RUBEN Y ANTONIO JAEN PEREZ**, necesario y preceptivo a la licencia urbanística, consistente en la siguiente actuación: **Construcción de dos naves vinculas a la explotación e instalación existentes y una balsa exterior, en el paraje Cañada de Los Santos, polígono 17, parcelas 133,134 y 135 de Benamaurel.**

Lo que se hace público a efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, advirtiéndole al interesado que la licencia correspondiente para realizar la actuación pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación, debiéndose efectuar el pago de la prestación compensatoria y conforme el Art. 52.4, de forma previa a la obtención de la licencia.-

En Benamaurel a 13 de julio de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Juan Francisco Torregrosa Martinez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE N° 09/2026 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Expediente 1403/2026

No habiéndose presentado alegaciones en el plazo de exposición pública, queda aprobado definitivamente el expediente 1403/2026 de modificación de crédito n° 09/2026 del Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería procedente de la Liquidación de 2025, lo que se publica con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL):

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

A) Aplicaciones de Gastos que se crean mediante crédito extraordinario:

C.Ope	Sig.	Prog	Económ.	Proyecto	R.F.	Importe	Texto Explicativo
010	0	933	62203		5	649.000,00€	EXPTE N° 09/2026
						649.000,00€	

B) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

C.Ope	Sig.	Prog	Económ.	Proyecto	R.F.	Importe	Texto Explicativo
020	0	1532	61912		5	100.000,00€	EXPTE N° 09/2026
020	0	342	62218		5	16.800,00€	EXPTE N° 09/2026
						116.800,00€	

*Se dotan conservando la vinculación jurídica a nivel de desagregación establecido previamente en cada aplicación presupuestaria.

C) Recursos que financian la modificación presupuestaria:

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior:

APLICACIÓN	DESCRIPCION	PROVISION
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	765.800,00€

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cenes de la Vega, a 13 de Julio de 2026
Firmado por: D^a Montserrat Muñoz Sáez. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

NÚMERO 2026039459

Aprobación definitiva modificación plantilla

Exp 1307/2026

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

HACE SABER:

Que aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 28 de mayo de 2026, la modificación de la plantilla de personal del Presupuesto General del ejercicio 2026, y no habiendo sido presentada reclamación alguna durante el periodo de exposición pública, ha quedado definitivamente aprobada, en los términos que se detallan a continuación:

I. Crear la siguiente plaza:

A. PERSONAL FUNCIONARIO

II. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	C1	(Vacante)

II. Modificar el grupo de clasificación profesional de la plaza de "Informático", quedando de la siguiente manera:

A. PERSONAL FUNCIONARIO

III. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº. PLAZAS	OBSERVACIONES
INFORMÁTICO	B	1	(1 vacante) 50% dotación, se prevé provisión durante 2026

III. Modificar la siguiente plaza, declarándola a extinguir:

A. PERSONAL FUNCIONARIO

II. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº. PLAZAS	OBSERVACIONES
NOTIFICADOR	D.A. 7ª Ley 7/2007	1	A extinguir

IV. Crear la siguiente plaza:

A. PERSONAL FUNCIONARIO

II. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	N.º. PLAZAS	OBSERVACIONES
NOTIFICADOR	C2	1	(vacante)

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

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

En Cenes de la Vega, a 13 de julio de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Administración

RESOLUCION DE ALCALDIA VACACIONES ALCALDESA JULIO 2026

RESOLUCION DE ALCALDIA VACACIONES ALCALDESA JULIO 2026

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Resultando que, por disfrute de vacaciones, la Sra. Alcaldesa Doña Carmen Rocío Martínez Rodenas, debe ausentarse de su puesto del 15 de julio al 31 de julio de 2026.

Considerando la existencia del puesto de Teniente de Alcalde en Don Delfín Vilar Quesada, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente

RESUELVE:

PRIMERO. – Designar a Don Delfín Vilar Quesada como Alcalde en funciones durante el período comprendido entre los días del 15 de julio al 31 de julio de 2026.

SEGUNDO. - Notificar esta Resolución al interesado, a los efectos legales oportunos.

TERCERO. - Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para su general conocimiento, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO. - Dar traslado de esta Resolución al Libro de Resoluciones de la Alcaldía, así como dar cuenta de la misma al Pleno, en la próxima sesión que celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Cuevas del Campo, a 14 de julio de 2026

Firmado por: Carmen Rocío Martínez Ródenas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Calificación Ambiental Proyecto para actividad explotación porcina de cebo

Por Resolución nº 2026-0134 de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2026 se ha resuelto favorablemente la Calificación Ambiental del Proyecto para la actividad de explotación porcina de cebo.

D. Rafael Martínez Tudela Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de DÓLAR (GRANADA, **HACE SABER:**

Que por Resolución nº 2026-0134 de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2026 se ha resuelto FAVORABLEMENTE la Calificación Ambiental del Proyecto para la actividad de **explotación porcina de cebo con capacidad para 1.998 cerdos por camada, ubicada en el Paraje "Aljibe Blanco", Polígono 504, Parcela 18, del término municipal de Dólar (Granada)**, con VISADO electrónico n.º 202500087, suscrito por D. Manuel Salazar Fernández, Ingeniero Técnico Agrícola, Colegiado n.º 644 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Granada.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 apartado 7 de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. En Dólar a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente, Fdo.- Rafael Martínez Tudela.

En DÓLAR, a 13 de julio de 2026

Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Secretaría General

Aprobación definitivamente Presupuesto General para el ejercicio 2026
Excmo. Ayuntamiento de Fonelas

Aprobación definitivamente Presupuesto General para el ejercicio 2026 Excmo. Ayuntamiento de Fonelas - Expte.
194/2026

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	375.408,55
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	763.941,28
3	GASTOS FINANCIEROS	4.660,40
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.600,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	283.700,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.219,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	32.720,00
Total Presupuesto		1.484.249,23

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	188.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.250,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	133.210,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	914.075,11
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.610,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	195.194,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	38.910,12
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.484.249,23

PERSONAL FUNCIONARIO

N.º DE PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA/DENOMINACIÓN	GRUPO	JORNADA
1 (Funcionario/a Interino/a)	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A1	Completa
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA - TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	A2	Parcial 15%
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	C1	Completa
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	Completa
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	Parcial 30%
1 (Funcionario/a Interino/a)	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICO/A ANIMACIÓN SOCIO CULTURAL (PROGRAMA CONCERTACIÓN LOCAL)	C1	Completa
1 (Funcionario/a Interino/a)	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL (PROGRAMA DE CONCERTACIÓN LOCAL)	A2	Parcial 20 %

PERSONAL LABORAL FIJO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	JORNADA
1 (Vacante Estabilización)	PEON OFIC. VARIOS (MANTEN. ALUMBRADO)	AP	Parcial 40 %
1 (Vacante Estabilización)	OFICIAL 1ª OFIC. VARIOS (MANTEN. POTABILIZADORA)	AP	Parcial 35 %
1	MONITORA GUADALINFO	C1	Parcial 87,50 %

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente

Fdo.: D. Getsemaní Torres Rienda

(En Foneles a fecha de firma electrónica)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

Aprobación Inicial del Estudio de Detalle para completar, adaptar y/o modificar algunas determinaciones de la ordenación urbanística detallada establecidas por el Plan Parcial de Ordenación del sector SAU- 1 de Gójar

Aprobación Inicial del Estudio de Detalle para completar, adaptar y/o modificar algunas determinaciones de la ordenación urbanística detallada establecidas por el Plan Parcial de Ordenación del sector SAU- 1 de Gójar

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

Que en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 9 DE JULIO DE 2026, por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, con la asistencia de cuatro Sres/as Concejales/as de los cinco que componen este órgano colegiado, se adoptaron por **unanimidad**, los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para completar, adaptar y/o modificar algunas determinaciones de la ordenación urbanística detallada establecidas por el **Plan Parcial de Ordenación del sector SAU- 1** de Gójar, según la documentación presentada por D. Arturo Manuel Abril Sánchez, en representación de Junta Compensación del Plan Parcial SAU-1 de Gójar, y que se tiene por íntegramente reproducida.

SEGUNDO.- Someter el Estudio de Detalle a un período de **información pública** por un plazo de **veinte días hábiles** desde el siguiente a la publicación del anuncio de la aprobación inicial en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada** y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/info.0>).

Durante el período de información pública, podrá examinarse el Estudio de Detalle por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan. A tales efectos, queda a disposición de los interesados el expediente administrativo tramitado para que pueda ser examinado en la Secretaría Municipal durante el período de información pública, en horario de atención al público, de lunes a viernes, no festivo, de 9 a 14 horas.

TERCERO.- Notificar a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito afectado por el Estudio de Detalle, la apertura del trámite de información pública con indicación de la duración y objeto, para que el trámite surta los efectos propios de audiencia.

CUARTO.- Acordar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área afectada por el Estudio de Detalle, cuyas nuevas determinaciones suponen una modificación del régimen urbanístico vigente. La suspensión tendrá una duración máxima de tres años desde el acuerdo de aprobación inicial. En todo caso, la suspensión acordada se extinguirá con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

QUINTO.- Requerir los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados siguientes, previstos legalmente como preceptivos, que deben ser emitidos en esta fase de tramitación del Estudio de Detalle y en los plazos que establezca la legislación sectorial correspondiente: Ministerio de Defensa en virtud de la Servidumbre Aeronáutica de la Base Aérea de Armilla, Granada, en cumplimiento con el Real Decreto 118/2019, de 1 de Marzo, por el que se establecen las servidumbres aeronáuticas de la Base Aérea de Armilla, Granada .

SEXTO.- Consultar a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos (Agua, Electricidad, Gas, Telefonía, Internet).

SEPTIMO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar (Granada), a diez de julio de 2026.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Secretaría General

Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia de gestión económica.

Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en la Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores en materia de gestión económica.

La Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 10 de julio de 2026, ha adoptado acuerdo nº 2026000591 del siguiente tenor literal:

“Visto expediente **núm. 2026/21783V** de Política Social relativo a la **delegación de competencias en la Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores en materia de gestión económica.**

Las AYUDAS ECONÓMICAS FAMILIARES son prestaciones temporales, ya sean dinerarias o en especie, que se conceden a familias con menores a su cargo para la atención de sus necesidades básicas, cuando carecen de recursos suficientes para ello. Están dirigidas a la prevención, reducción o supresión de factores que generan situaciones de dificultad para los menores, con el fin de evitar su institucionalización y posibilitar su integración en el entorno familiar y social.

Estas ayudas, reguladas en la Orden de 6 de noviembre de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales, implican una intervención social complementaria que la familia debe aceptar, por lo que el procedimiento para su concesión sólo se iniciará a instancias de los equipos de servicios sociales comunitarios en aquellos casos en los que se haya detectado una situación de dificultad social para los menores. Así, suponen un recurso de carácter eminentemente preventivo y capacitador de las relaciones familiares.

Además de las anteriores, existen ayudas complementarias de carácter urgente o coyuntural, que se recogen en el marco de las prestaciones de servicios sociales comunitarios, como son las AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL, destinadas a paliar contingencias extraordinarias que deben ser atendidas de forma inmediata.

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal, ROM, en su art. o 18.G, corresponde a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento y liquidación de las obligaciones en los supuestos en los que no correspondan al Alcalde/Alcaldesa.

Por su parte, la Base 22 de ejecución del presupuesto indica que el reconocimiento y liquidación de obligaciones corresponderá con carácter general a la Junta de Gobierno Local, salvo las excepciones previstas en las bases 23 y 26.2.

La Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 30 de junio de 2023, adoptó Acuerdo con el número 831 de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en las distintas Concejalías Delegadas entre las que se encuentra la delegación a la Concejala Delegada de Política Social de la Concesión de prestaciones económicas en materia de “ayudas económicas familiares” y en concepto de “ayudas económicas de emergencia social” y otras análogas, que conlleven un gasto no superior a 3.000 €.

Es por eso que, dadas las características y objetivos de las ayudas, para cumplir la finalidad a la que se destinan en el menor tiempo posible, resulta además necesario adaptar la gestión ordinaria, económica y presupuestaria del Ayuntamiento a criterios de eficacia y agilidad en el ámbito de las competencias propias de la Concejalía de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores.

Por todo ello, a propuesta de la Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Primero.- La Delegación en la Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores, de las siguientes competencias en materia de gestión económica:

- La **autorización y disposición de gastos** (fases A y D del procedimiento contable) con cargo a los créditos autorizados en los presupuestos municipales en materia de Ayudas Económicas Familiares y las de Emergencia Social.
- El **reconocimiento y liquidación de obligaciones** (fase O), así como la **propuesta de pago** de los gastos derivados de dichas ayudas.

Segundo.- En los casos de vacante, enfermedad o ausencia del titular de la delegación, las mismas serán asumidas por la persona titular de la Coordinación General de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores, durante el tiempo mínimo imprescindible de duración de la sustitución.

Tercero.- Insertar el presente acuerdo en el tablón de edictos municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de este Excelentísimo Ayuntamiento, para general conocimiento.”

En Granada, a 10 de Julio de 2026

EL VICESECRETARIO GENERAL

Gustavo García-Villanova Zurita

(Firmado Electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Expte.: 2026/18484F Escritura de Compensación del AR 3.07 "VILLA PINEDA"

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL ÁREA DE REFORMA AR 3.07 "VILLA PINEDA", APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA Y LIQUIDACIÓN DEL SISTEMA DE COOPERACIÓN

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

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2020 se acuerda la Aprobación Definitiva de la escritura de constitución de la junta de compensación del área de reforma AR 3.07 "villa Pineda", aprobación definitiva de los estatutos y bases de actuación de la Junta y liquidación del sistema de cooperación, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Visto expediente núm. 2026/18484F de Urbanismo relativo a la aprobación de la Escritura de constitución de la Junta de Compensación del Área de Reforma AR 3.07 "Villa Pineda", aprobación definitiva de los Estatutos y Bases de actuación de la Junta y liquidación del sistema de cooperación.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El 12 de noviembre de 2024, una serie de titulares de la unidad de ejecución señalada en el encabezado, presentaron escrito en el que solicitan al Ayuntamiento el cambio de sistema de ejecución establecido para el A.R. 3.07 "Villa Pineda", pasando de cooperación a compensación. Tramitado, bajo expte. 16110/2024, el convenio para la ejecución del sistema, el mismo quedó aprobado por acuerdo núm. 315 de la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2025. El convenio se firmó el 4 de junio de 2025.

II.- Al amparo de las determinaciones incluidas en el convenio señalado, el 17 de julio de 2025, Don #Matías Miguel García Frasset, presentó, por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada, instancia en la que solicitaba la tramitación de la iniciativa del Área de Reforma 3.07 "Villa Pineda".

III.- Por decreto del Sr. Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de 18 de agosto de 2025, se procedió a la aprobación inicial de los citados Estatutos y Bases. En la resolución se instó a mercantiles LOSADA SAN ROMÁN, S.L., ALUZAR INVERSIONES, S.L. MOARMI, S.L. y PLAYFUL WORLD, S.L.U, para que, durante el plazo de información pública y audiencia a interesados practiquen las subsanaciones/aclaraciones requeridas, aportando la documentación y garantías señaladas en el cuerpo de dicha resolución.

IV.- El 20 de noviembre de 2025, los promotores de la actuación presentaron nuevo documento de Estatutos y Bases, y una serie de documentación que la acompañaba, a los efectos de continuar con la tramitación del expediente.

V.- El 11 de febrero de 2026, se resolvió, por decreto, requerir a los promotores de la actuación para que otorgaran escritura de constitución de Entidad Urbanística colaboradora (Junta de Compensación). La constitución se produjo mediante escritura otorgada el 4 de marzo de 2026, ante el notario don Álvaro Rodríguez Espinosa, bajo el núm. 566 de su protocolo.

El 20 de abril de 2026, el Secretario de la Juntad de Compensación aportó copia de la escritura anteriormente indicada a los efectos de continuar la tramitación hasta su aprobación e inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas.

A los antecedentes antes indicados, le son de aplicación, los siguientes;

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La ejecución del A.R. 3.07 “Villa Pineda” requiere cumplir con los presupuestos de la actividad de ejecución urbanística prevista en el art. 90 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), como son contar con el documento de ordenación urbanística aprobado, y con la unidad de ejecución delimitada. Ambos presupuestos se cumplen con la aprobación del estudio de detalle, que, tramitado bajo el núm. de expte. 4067/2002 de la Subdirección de Planeamiento, fue aprobado por acuerdo Plenario de 29 de julio de 2005 (B.O.P núm. 191 de 6 de octubre de 2005).

A nivel de gestión, el A.R. cuenta con un Convenio Urbanístico para la ejecución de la misma. Tramitado, bajo expte. 16110/2024, el convenio para la ejecución del sistema quedó aprobado bajo acuerdo núm. 315 de la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2025. El convenio se firmó el 4 de junio de 2025, reconociendo los titulares indicados en los antecedentes, su voluntad en asumir de nuevo la responsabilidad asociada a la gestión del desarrollo urbanístico pendiente a través del sistema de compensación por gestión directa.

Segundo.- La tramitación de la aprobación de la escritura de constitución de las entidades urbanísticas colaboradoras en general, viene establecida en el art. 132 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (R.LISTA). Este artículo se complementa, para las Juntas de Compensación, con lo establecido en el art. 219 del mismo texto legal.

Tercero.- El 11 de febrero de 2026, los promotores de la actuación y el Excmo. Ayuntamiento de Granada, otorgaron ante el notario de Granada Don Álvaro Rodríguez Espinosa, bajo el núm. 566 de su protocolo, escritura de constitución de Junta de Compensación del A.R. 3.07 “Villa Pineda”.

Cuarto.- Presentado el documento público antes indicado, por parte del Ayuntamiento de Granada, en su condición de administración actuante, se ha procedido al análisis de los mismos, concluyendo que cumplen con los requisitos establecidos en el art. 132.6 del R.LISTA.

En cuanto a los Estatutos y Bases, los mismos también cumplen con el contenido establecidos en los arts. 131.4 y 218 del R.LISTA respectivamente.

Procede pues, conforme al procedimiento establecido en el art. 132.7 del R.LISTA aprobar tanto la escritura de constitución de la Junta de Compensación, como definitivamente sus Estatutos y Bases de actuación.

Quinto.- En cuanto al procedimiento de Garantía [art. 217. 2 c) R.LISTA], los promotores de la actuación han depositado las garantías requeridas, que en su totalidad ascienden a 94.913,57 €.

Sexto.- Toda vez que los titulares y promotores de la actuación han aportado los documentos establecidos en la LISTA y su Reglamento de desarrollo, y que procede la aprobación de los mismos, procede levantar la suspensión del art. 22.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acordada en el decreto de 11 de febrero de 2026.

Séptimo.- Con carácter previo a la adopción del presente acuerdo, y como se ha indicado anteriormente, el sistema, previo cambio, se ha desarrollado por cooperación. A tal efecto es necesario que de forma paralela se proceda a la liquidación económica del sistema de actuación público.

Por acuerdo núm. 126 de la Junta de Gobierno Local de 4 de febrero de 2022 se aprobaron una serie de liquidaciones a los propietarios con obligación de pago de gastos de urbanización en la unidad de ejecución. Este acuerdo fue modificado por otro (núm. 805) del mismo órgano colegiado de 1 de julio de 2022. De este último resultó la liquidación de la derrama 1, que fue girada a los titulares con obligación a pago. De la totalidad de las mismas, y una vez consultada con la Agencia Municipal Tributaria, dos de ellas no quedaron abonadas:

1. Liquidación 217-002-2022-000827539-6 (derrama 1) a la mercantil PROJIMOSA, S.L. (B18400481), por importe de 110.151,67 € de principal, más 23.131,85 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 133.283,52 €.
2. Liquidación 217-002-2022-000825066-4 (derrama 1) a la mercantil AUTOCOGRA, S.L. (B18089870), por importe de 13.596,47 € de principal, más 2.855,26 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 16.451,73 €.

De los titulares antes relacionados:

- PROJIMOSA, S.L. ha quedado sustituido, con inscripción en el Registro de la Propiedad por la mercantil ALUZAR, S.L.

- AUTOCOGRA, S.L. Obra en el expediente escrito de 27 de mayo de 2026 de la mercantil SAJIVA 2000, S.L., al que acompaña documento suscrito el 20 de mayo de 2021 por dicha mercantil y AUTOCOGRA, S.L., en el que indican su voluntad de que SAJIVA 2000, S.L. se haga cargo de los gastos de urbanización que se generen en el A.R. 3.07 "Villa Pineda". La Junta de Compensación es conocedora de la situación antes relatada, toda vez que se dio cuenta de la misma en la Asamblea General de 28 de mayo de 2026.

La transmisión de la cuota de PROJIMOSA, S.L. queda sujeta al principio de subrogación de beneficios y cargas que rigen los procedimientos de transformación urbanística, tal y como establece el art. 27 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Procede, a tenor de lo anterior, anular las liquidaciones a las que se ha hecho referencia (PROJIMOSA, S.L. y AUTOCOGRA, S.L.), girando nuevas a las mercantiles que han sustituido en la obligación de pago a las anteriores (ALUZAR, S.L. y SAJIVA 2000, S.L., respectivamente), lo que permitirá la liquidación del sistema de cooperación, y su sustitución por el de compensación.

La propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 18/06/2026, con nº de referencia 2026/477 y con resultado Fiscalización de conformidad.

Por todo ello, a propuesta del Teniente de Alcalde de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Primero: Levantar la suspensión del plazo de tres meses dado en el art. 132.8 del R.LISTA resuelto en el decreto de 11 de febrero de 2026.

Segundo: Liquidar el sistema de cooperación en los términos advertidos en el cuerpo del presente, procediendo a:

- Descargar de ejecutiva y anular la Liquidación 217-002-2022-000827539-6 (derrama 1) a la mercantil PROJIMOSA, S.L. (B-18400481), girando nueva liquidación a ALUZAR, S.L. por el mismo concepto, por importe de CIENTO DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (110.151,67 €) de principal, más VEINTITRÉS MIL CIENTO TREINTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (23.131,85 €) en concepto de IVA, lo que hace un total de CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (133.283,52 €), la cual acompañará a la notificación del presente acuerdo.

- Descargar de ejecutiva y anular Liquidación 217-002-2022-000825066-4 (derrama 1) a la mercantil AUTOCOGRA, S.L. (B-18089870), girando nueva liquidación a SAJIVA 2000, S.L. por el mismo concepto, por importe de TRECE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (13.596,47 €) de principal, más DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTOS Y CINCO EUROS CON VEINTISÉIS CÉNTIMOS (2.855,26 €) en concepto de IVA, lo que hace un total de DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (16.451,73 €), la cual acompañará a la notificación del presente acuerdo.

Tercero: Aprobar la escritura de constitución de la Junta de Compensación del AR 3.07 "Villa Pineda", otorgada ante el notario de Granada, Don Álvaro Rodríguez Espinosa, bajo el núm. 566 de su protocolo.

Cuarto: Aprobar definitivamente los estatutos y bases de actuación, procediendo a la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Quinto: Proceder, de oficio, a la inscripción de la Junta de Compensación del AR 3.07 "Villa Pineda", en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Sexto: Notificar a la Junta de Compensación y demás interesados en el expediente, así como a la Agencia Municipal Tributaria. "

De conformidad con el **Art. 124** de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LRJCA), contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá

interponerse **Recurso Contencioso-Administrativo**, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el **plazo de dos meses** desde el día siguiente a su notificación.

No obstante, el interesado podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos el **Recurso Potestativo de Reposición** ante la Junta de Gobierno Local, en el **plazo de un mes**, contado igualmente desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, en cuyo caso no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta de aquel con arreglo a lo dispuesto en el **Art. 123.2** de la Ley 39/2015.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

En Granada, en la fecha abajo indicada

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS.

Fdo. Electrónicamente: Enrique Catalina Carmona



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO DENOMINADO DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*BASES DEL PROCEDIMIENTO QUE HA DE REGIR LA DESIGNACIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO DENOMINADO
DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS*

**D. VITO RAFAEL EPÍSCOPO SOLÍS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS,
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN**

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente Decreto que literalmente dice:

“DECRETO: En relación con la cobertura del puesto de Director/a General de Recursos Humanos, por parte del responsable de gestión de Recursos Humanos, con el conforme de la jefa de servicio y el visto bueno de la subdirectora general, se ha emitido el siguiente informe:

“PRIMERO. El puesto de Director/a General de Recursos Humanos (DG, CD 29), que ha quedado vacante recientemente, tiene asignadas, de conformidad con el acuerdo plenario número 191 de 30 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 129 de 11/07/23) desarrollado por decreto de Alcaldía de 12 de julio de ese mismo año y modificado por posteriores resoluciones, las siguientes funciones:

- “(...) La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.
- La dirección y coordinación de las unidades técnicas u orgánicas adscritas bajo la dirección superior del coordinador/a.
- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del servicio cuya dirección ostenta.
- La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, con relación al servicio cuya dirección ostenta.
- La evaluación de los servicios de su competencia.
- El control del personal de él dependiente.
- Las que les deleguen los demás órganos municipales.”

SEGUNDO. El puesto citado tiene la consideración de órgano directivo municipal, de conformidad con el artículo 130.1.b Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las bases de Régimen Local (LBRL). El personal directivo no se encuentra incluido en la clasificación de empleados públicos recogida en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), pero si tiene el carácter de personal al servicio de las administraciones públicas, concretamente “personal directivo”, ello conforme al artículo 13 de este mismo texto legal.

También lo clasifica así la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA), de aplicación a las entidades locales, que en su artículo 12.3 determina: “También es personal al servicio de la Administración pública el personal directivo público profesional, que se regula por lo establecido en el título II de esta ley.”

TERCERO. El apartado cuarto del referido Decreto de fecha 12 de julio de 2023 de estructura de personal directivo, dispone que:

“El nombramiento atenderá siempre a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo, y deberán recaer:

- En funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.
- O bien, en profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada”.

CUARTO. El artículo 130.3 LBRL establece que “El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.”

El artículo 5 del Reglamento Orgánico Municipal ha desarrollado tal previsión, estableciendo lo siguiente:

“Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:

1.- Órganos superiores:

a) El/la Alcalde/Alcaldesa.

b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2.- Órganos directivos:

a) Los/las coordinadores/as generales de cada Área o Concejalía.

b) Los/las Directores/as generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

c) El/la titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y el Concejal/a-Secretario/a de la misma.

d) El/la titular de la asesoría jurídica.

e) El/la Secretario/a General del Pleno.

f) El/la Interventor/a General Municipal.

g) En su caso, el/la titular del órgano de gestión tributaria.

La selección y nombramiento de los órganos directivos se realizará de acuerdo con los procedimientos legal y reglamentariamente aplicables; en cuanto a los órganos enunciados en el punto 2, apartados c), d), e), f), y g), se estará a lo previsto por los artículos 202 a 208, ambos inclusive, de éste Reglamento.

Los/las coordinadores/as generales y los/las directores/as generales serán designados/as en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, no siendo requisito indispensable la condición de funcionario público de la persona que resulte designada.”

QUINTO. De la escasa regulación de este tipo de personal, el ya citado artículo 13.2 y 3 TREBEP establece los principios generales para su “designación” (que no provisión) cuando indica que la misma “(...) atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.” Estando sujeta dicha designación a evaluación “con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados”.

La citada LFPA, en su artículo 22, ha regulado para el personal directivo público profesional andaluz el sistema de “selección”, avanzando que “La selección del personal directivo público profesional obedecerá a los principios de mérito, capacidad y publicidad, y a criterios de idoneidad, atendiendo a la valoración de capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales, competencias técnicas y competencias directivas. El Estatuto del personal directivo público profesional establecerá los procesos y los criterios para la aplicación de dichos principios. La selección del personal directivo público profesional se realizará mediante convocatorias y procesos públicos que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia y libre concurrencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen para cada puesto. Las convocatorias deberán ser públicas y contener los elementos que se establezcan en el Estatuto del personal directivo público profesional.”

Esta regulación complementa el meritado artículo 13 TREBEP y sirve de guía para la cobertura de estos puestos de trabajo. Por estas razones podemos inferir que no está sometido a las tradicionales formas de “provisión de los puestos de trabajo”, reservadas a funcionarios de carrera, pero sí a un procedimiento general que garantice la publicidad y la concurrencia atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, siendo designados en este caso por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1.i LBRL, previa propuesta de la delegación de la que dependa orgánicamente que deberá estar expresamente motivada, al tratarse de un acto discrecional, conforme al artículo 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

SEXTO. Las bases de las convocatorias y la gestión de personal están delegadas en la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio del 2023. No obstante, su nombramiento o designación, tal y como se ha indicado, corresponde en exclusiva a la junta de gobierno local, al tratarse de una atribución indelegable.

SÉPTIMO. Las retribuciones están previstas en la base 26.3 de Presupuesto Municipal aprobado para 2026 (acuerdo plenario de fecha 30 de enero de 2026, BOP de Granada número 21 de 3 de febrero de 2026) que establece:

“En ejercicio de la competencia otorgada al Pleno de la Corporación por el apartado n) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, coincidente en su redacción con la letra n) del artículo 16 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada:

“1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones: (...)

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales”.

Se fijan las retribuciones de los siguientes órganos directivos municipales y de los Organismos Autónomos que se citan, las cuales tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece 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: (...)

F) Directores Generales, 62.170,56 € anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico 30.212,00 € anuales distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.”

Esta Tenencia de Alcaldía Delegada, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la junta de gobierno local de 30 de junio de 2023 (BOP de Granada número 132 de 14 de julio de 2023) y por decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2023 de acuerdo con lo establecido en los artículos 124.4.i) y 127.1.h) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con los artículos 8.1.h y 4 y 18.1.h y 2 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Granada, por el presente HA RESUELTO:

APROBAR el procedimiento que ha de regir la designación del puesto directivo denominado **Director/a General de Recursos Humanos** del Ayuntamiento de Granada, cuyas características se relacionan en el Anexo I presente resolución, de acuerdo con las siguientes **BASES**:

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regirán en el proceso de designación del personal directivo que a continuación se señala, dando cumplimiento a los artículos 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), 22 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA, 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LBRL) y 5 del Reglamento Orgánico Municipal.

SEGUNDA. SISTEMA DE DESIGNACIÓN

Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

O bien, ser profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

CUARTA. MÉRITOS

Se tendrán en cuenta los méritos aportados sobre criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo.

QUINTA. PROCEDIMIENTO

5.1. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes, en modelo normalizado publicado en la página web municipal (www.granada.org) junto con la convocatoria (Anexo II), se presentarán en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, adjuntándose los méritos a considerar, con referencia siempre al último día de presentación de las solicitudes.

En el caso de personal del Ayuntamiento de Granada podrá hacerse referencia a los datos existentes en su expediente personal.

5.3. Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá informe por la Dirección General de Recursos Humanos que constatará que las mismas reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Tras la propuesta motivada de la Delegación municipal correspondiente a favor de la candidatura que se considere más idónea, de conformidad con el artículo 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Junta de Gobierno Local procederá a su nombramiento.

5.4. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento, se dispondrá de tres días hábiles para la toma de posesión, a partir de la publicación de éste en el BOP.

5.5. Procedimiento electrónico.

Todo el procedimiento se realizará de forma electrónica.”

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, previamente puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente, de conformidad con los artículos 40.2, 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

ANEXO I

DENOMINACIÓN GENÉRICA: DIRECTOR/A GENERAL

Con la misma estructura retributiva de los funcionarios públicos locales de un subgrupo A1, tendrán como retribuciones complementarias:

- . Nivel de complemento de destino: 29
- . Complemento específico: 30.212,00 € (en catorce mensualidades)

PUESTO: DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Funciones:

- La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.
- La dirección y coordinación de las unidades técnicas u orgánicas adscritas bajo la dirección superior del coordinador/a.
- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del servicio cuya dirección ostenta.
- La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, con relación al servicio cuya dirección ostenta.
- La evaluación de los servicios de su competencia.
- El control del personal de él dependiente.
- Las que les deleguen los demás órganos municipales.

En Granada, a 14 de julio de 2026
Vito Rafael Epíscopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Urbanismo

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION MENOR DEL PGOM

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION MENOR DEL PGOM

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de Febrero de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal, promovido por el Ayuntamiento de Guadix, consistente en:

- INCORPORACIÓN AL PGOU DE GUADIX DE LOS NUEVOS TERRENOS PROVENIENTES DEL MUNICIPIO DE PURULLENA SEGÚN ORDEN 1 DE JUNIO DE 2011. ZONA BELERDA.

- INCORPORAR LA DELIMITACIÓN DE LOS LÍMITES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DETERMINADOS POR EL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL. ZONA BELERDA.

- INCORPORACIÓN AL PGOU DE GUADIX DE LAS DETERMINACIONES SOBREVENIDAS.

- ESTABLECIMIENTO DE LA DELIMITACIÓN CONCRETA DE LA CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN PROVENIENTE DE LOS PLANEAMIENTOS PRECEDENTES DE ACUERDO CON LA D.T. 1ª LISTA.

SEGUNDO. Someter la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal, junto con todos los documentos que lo integran, a un periodo de información pública por plazo de cuarenta y cinco días (45) mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guadix, <https://guadix.sedelectronica.es> y Portal de Transparencia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión provincial, a contar dicho plazo desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el expediente, haga las alegaciones que considere oportunas ante este Ayuntamiento, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, donde podrán presentarlas durante las horas de oficina o mediante cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas afectadas por la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal, y que son las siguientes:

El recogido en la Orden de fecha 1 de junio de 2011, del Consejero de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía por la cual se aprueba una nueva delimitación del Término municipal de Guadix, en la zona de Belerda, y cuyos datos identificativos aparecen recogidos en el anexo a la citada Orden.

La duración de la suspensión es de 2 años.

Lo que hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 78 y 81 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, arts. 8, 102 y 104 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

En Guadix, a trece de julio de 2026

Firmado por: D. Jesus Rafael Lorente Fernandez. ALCALDE PRESIDENTE.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN PRIMER TENIENTE DE ALCALDE POR VACACIONES DEL SR. ALCALDE

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN PRIMER TENIENTE DE ALCALDE POR VACACIONES DEL SR. ALCALDE

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde, con fecha **16 de Julio de 2026** ha dictado la siguiente Resolución:

“ DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, D^a ANA BELÉN GARRIDO RAMIREZ, POR DESCANSO ANUAL DEL SR. ALCALDE.

Teniendo que ausentarse el Sr. Alcalde, D. Carlos Romero López, por descanso anual correspondiente al ejercicio 2023, durante el periodo comprendido entre el día 22 de Julio de 2026 al día 29 de Julio de 2026, ambos inclusive, y visto lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Esta Alcaldía HA RESUELTO:

1º. Delegar en la Primer Teniente de Alcalde, D^a Ana Belén Garrido Ramírez, todas las funciones que la Ley encomienda a esta Alcaldía, y con efectos desde el día 22 de Julio de 2026 al día 29 de Julio de 2026, ambos inclusive, sin perjuicio de su publicación en el BOP.

2º. Publicar Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3º. Comunicar esta Resolución a la Primer Teniente de Alcalde, y al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebre.

4º. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.”

En Iznalloz, en fecha a la firma al margen

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. Carlos Romero López

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



NÚMERO 2026039171

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Administración

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para instalación explotación porcina

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para instalación explotación porcina

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2026-120 de fecha 09 de Julio 2026, del Ayuntamiento de Lanteira por la que se admite a trámite expediente 40/2026 de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente urbanístico 40/2026 de solicitud de autorización para actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico, para instalación de una explotación porcina de cebo, a instancia de Consuelo Navas Alcalde, se convoca, por plazo de un mes trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente pudieran comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por convenientes.

A su vez estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento.

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 Lanteira, a 9 de julio de 2026.

Firmado por: El Alcalde, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



NÚMERO 2026039418

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

APROBACION INICIAL REGLAMENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

APROBACION INICIAL REGLAMENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Marco Antonio Pérez Mazuecos, Alcalde – Presidente del EXCMO. Ayuntamiento de Moclín, hace saber que con fecha de 10/7/2026 el Pleno de la Corporación ha adoptado acuerdos en relación con el **expediente 204/2025**, aprobación inicial del reglamento de funcionamiento de la escuela infantil municipal “Pueblos de Colores”, así como la gestión directa del servicio y su inicio en el curso 2026/2027 conforme al calendario escolar de la Junta de Andalucía.

Conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre plazo de información pública y audiencia a los interesados, por treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es/transparency/ee423c71-4f65-4428-ad1f-ab31c38ebf71/>

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Moclín, a 13 de julio de 2026
Firmado por: Marco Antonio Pérez Mazuecos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

DELEGACION COMPETENCIAS DE ALCALDÍA POR VACACIONES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA POR VACACIONES

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación 4 de julio de 2023, que prevé la sustitución de la Sra. Alcaldesa por el/la Teniente de Alcalde que se nombre, de modo que quien le sustituya desempeñará el cargo en régimen de dedicación exclusiva durante dicho período de tiempo, percibiendo la misma retribución que la establecida para aquella.

Visto el Decreto de alcaldía número 2023-00183, de 21 de junio por el que se nombran tenientes de alcalde.

Visto que quien ocupa esta Alcaldía prevé sus vacaciones para el periodo, 26 de agosto a 8 de septiembre de 2024, ambos incluidos, con efectos hasta mi efectiva incorporación al cargo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

PRIMERO. Delegar en DON RUBEN JIMENEZ GARCIA, *[Primer Teniente de Alcalde]* la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia de la señora alcaldesa por vacaciones, periodo que abarca los días *26 de agosto a 8 de septiembre de 2024, ambos incluidos*

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

En Moraleda de Zafayona a fecha de firma electrónica
Firmado por: Virginia Pantigas Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino

Nombramiento de personal funcionario interino

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que con fecha 17 de julio de 2026 se ha dictado resolución número 2026005448 por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Nombrar a **doña ROSA CRUZ VÁZQUEZ** con DNI número ***1835** y a **doña MARÍA LÓPEZ RODRÍGUEZ** DNI ***4397**, **MONITORAS**, funcionarias interinas de programa, para la ejecución del Proyecto “**MOTRIL CORRESPONSABLE**” en el marco del Plan Corresponsables 2025, con jornada de trabajo a tiempo parcial de 25 horas a la semana, en horario de mañana y/ o tarde por necesidades del servicio, desde la fecha de toma de posesión hasta el día 30 de septiembre de 2026, fecha de finalización del programa.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y tomar posesión.

CUARTO. Las personas nombradas deberán presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, según dispone la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 20 de julio de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE EN CALLE LOS PECHOS Nº 12

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE EN CALLE LOS PECHOS Nº 12

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de junio de 2026 del Ayuntamiento de PINOS GENIL por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle.

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento:

Tipo	Estudio de Detalle
Sector afectado	CALLE LOS PECHOS Nº 12
Instrumento que desarrolla	NN.SS. De Planeamiento
Motivación	Establecimiento de alineaciones, volumen y rasante
Calificación del suelo	Urbano
Clasificación del suelo	Residencial, manzana cerrada

Dicho Estudio de Detalle se ha depositado en los registros autonómico y municipal de instrumentos de ordenación urbanística, todo ello de conformidad con los artículos 82 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 110.1 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de diciembre.

«**PUNTO QUINTO: APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE CALLE LOS PECHOS NÚM.12.**»

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta al Pleno de la Corporación, que, por este Ayuntamiento se considera necesaria, a los efectos de completar y adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada, la aprobación del siguiente Estudio de detalle:

Interesado	ANTONIO CATALINA CARMONA
Representante	LUIS ANSELMO IBAÑEZ CALERO

Tipo	Estudio de Detalle
Sector afectado	CALLE LOS PECHOS Nº 12

Instrumento que desarrolla	NN.SS de Planeamiento
Motivación	Establecimiento de alineaciones, volumen y rasantes
Calificación del suelo	Urbano
Clasificación del suelo	Residencial, Manzana cerrada.

Visto que, una vez estudiada la solicitud presentada por el interesado, el Servicio Técnico Municipal presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar el Estudio de Detalle, iniciando el expediente correspondiente.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable,

Vistos Los artículos 60, 71, 75 a 77, 81 a 84 y Disposición Transitoria Séptima de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Los artículos 94, 102 a 110 y 112 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre. El Artículo 45.5.b) de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía.

Considerando que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad de los 7 Concejales (6 PGI y 1 PP) presentes en la sesión, de los 9 concejales que de hecho y de derecho lo constituyen, el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO: APROBAR definitivamente el Estudio de Detalle, de una parcela en calle Los Pechos núm. 12, de Pinos Genil.

SEGUNDO: Remitir la documentación completa del Estudio de Detalle al Registro autonómico de instrumentos de ordenación urbanística y al Registro Municipal para su depósito e inscripción.

TERCERO: Previo depósito e inscripción en el Registro autonómico y municipal, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el acuerdo de aprobación definitiva así como el contenido del articulado, estando también a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pinosgenil.sedelectronica.es>].”

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

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Pinos Genil, a 13 de Julio de 2026
Firmado por: ALCALDE. D. Gabriel Gómez Mesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN COTOS DE CAZA AÑO 2025

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN COTOS DE CAZA AÑO 2025

D. Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0234, de fecha 14/07/2026, ha sido aprobado el padrón fiscal de Cotos de Caza correspondiente al Impuesto municipal sobre gastos suntuarios (Aprovechamiento de cotos privados de caza) del año 2025, compuesto por un total de 54 recibos y un importe total de 4.012,57 €, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://puebladedonfadrique.sedelectronica.es>], lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 01 de septiembre de 2026 al 20 de noviembre de 2026, ambos inclusive, coincidente con el 4º periodo fiscal del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada.
- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: en los términos indicados en el recibo correspondiente que enviará el SPT.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en las oficinas del SPT o en el propio Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de Don Fadrique, a 14/07/2026.

Firmado por: El Alcalde: Don Jesús Fernández Soriano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE RUBITE

Administración

NÚMERO 2026039260

CUENTA GENERAL 2025

CUENTA GENERAL 2025

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Ayuntamiento de Rubite, sobre la debida justificación de la Cuenta General 2025.

ARSENIO VAZQUEZ MORENO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUBITE (GRANADA).

HACE SABER:

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad (<http://rubite.sedelectronica.es>)

En Rubite a 13 de julio de 2026
EL ALCALDE-PRESIDENTE



NÚMERO 2026039124

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. 2024/PAC_02/000003 EXPLOTACION AVICOLA Y RED DE MEDIA TENSION

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. 2024/PAC_02/000003 EXPLOTACION AVICOLA Y RED DE MEDIA TENSION

D. MANUEL SANCHEZ MESA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI, GRANADA.

Exp. Moad: 2024/PAC_02/000003

Pleno Ordinario 30/06/2026 (Exp. Moad: 2026/PIR_02/000102)

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 30/06/2026, ha aprobado definitivamente el PROYECTO DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA, tramita en MOAD siendo el Número: **2024/PAC_02/000003**, promovido por de D. MARCOS HERNÁNDEZ ORTEGA con NIF xx.921.xxx-Z, para la implantación en suelo rústico de una explotación avícola de Broilers y red de media tensión; a ubicar en un terreno clasificado como no urbanizable de protección General situado en el paraje "Cruz Alta", polígono 11 parcela 81, referencia catastral 18059A011000810000RS. El Proyecto de Actuación es de fecha julio/2024, que ha sido redactado por D. Manuel Saladar Fernández, Ingeniero-Técnico Agrícola , Colegiado n. 644

Lo que se hace público según lo dispuesto en el art. 32.2. d) de Decreto 550/202, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valle del Zalabí a fecha de firma electrónica
Firmado por: D. Manuel Sánchez Mesa. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2026039460

Aprobación definitiva expediente suplemento de credito 3/2026/01 SC

Aprobación definitiva expediente suplemento de crédito 3/2026/01 SC

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de 3/2026/01 SC, financiado con cargo al remanente liquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económ.				
011	913.00	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS LARGO PLAZO	316.772,59	633.636,49	950.409,08
		TOTAL		633.636,49	

2.º FINANCIACIÓN

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

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	633.636,49
			TOTAL INGRESOS	633.636,49

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vegas del Genil, a 14 de julio de 2026
Firmado por: María del Carmen Ros Moreno



NÚMERO 2026039183

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

Administración

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA Nº 10 PRECIO PÚBLICO UTILIZACIÓN PISCINA PÚBLICA

Exposición pública de la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal nº10, reguladora del precio público utilización piscina pública

Acuerdo del Pleno de fecha 29/06/2026 de la entidad de Villanueva de las Torres, en relación con el expediente de modificación de Ordenanza fiscal Reguladora nº10 del precio público por utilización de la piscina pública

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente de modificación de Ordenanza Reguladora de nº10 del precio público por utilización de la piscina pública por acuerdo del Pleno de fecha 29/06/2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres dirección electrónica: <https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y en las oficinas municipales. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villanueva de las Torres, a 13 de julio de 2026
Firmado por: Alcaldesa-Presidenta. Dña. Dolores Serrano López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano.

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER:

Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano, realizada por acuerdo de Pleno extraordinario de 22 de mayo de 2.026, y publicada en el B.O.P. de la Provincia de Granada n.º 102, de 29 de mayo 2.026 como en el tablón de anuncios y portal de la transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo la ordenanza citada, al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, significando que contra la ordenanza aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

Anexo:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OCASIONALES Y SINGULARES DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁFICO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto los artículos 2, 15 y 27 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya acuerda establecer la «Tasa por realización de actividades singulares de regulación y control del tráfico urbano», que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20.4, z) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa reguladora de la recogida e inmovilización de vehículos y recogida de contenedores de la vía pública, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 1. Hecho Imponible.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa, la inmovilización, el enganche, la retirada de la vía pública y el depósito en las instalaciones que se determinen por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, de aquellos vehículos, remolques o semirremolques estacionados en vías y terrenos de dominio público, que hayan de ser retirados por la Administración municipal de acuerdo con la legislación vigente, así como la retirada de contenedores de materiales de obra o de residuos sólidos urbanos de la vía pública que

carezcan de identificación, o que se encuentren en las misma con infracción de las normas municipales, y su depósito en el lugar que se determine por el Excmo. Ayuntamiento.

En concreto, se encuentra sujeta a la tasa la prestación de los siguientes servicios:

A. INMOVILIZACIÓN:

Según se establece en el Art. 104 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Los Agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas podrán proceder a la inmovilización del vehículo, como consecuencia de presuntas infracciones a lo dispuesto en esta ley, cuando:

1. El vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido, porque haya sido objeto de anulación o declarada su pérdida de vigencia, o se incumplan las condiciones de la autorización que habilita su circulación.
2. El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.
3. El conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección o de los dispositivos de retención infantil, en los casos en que fuera obligatorio. Esta medida no se aplicará a los ciclistas.
4. Se produzca la negativa a efectuar las pruebas a que se refiere el artículo 14.2 y 3, o cuando éstas arrojen un resultado positivo.
5. El vehículo carezca de seguro obligatorio.
6. Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50 por ciento de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.
7. Se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.
8. El vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.
9. Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.
10. vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y de los medios de control a través de captación de imágenes.
11. Se conduzca un vehículo para el que se exige permiso de la clase C o D, careciendo de la autorización administrativa correspondiente.
12. En el supuesto previsto en el artículo 39.4. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

B. RETIRADA Y DEPÓSITO DEL VEHÍCULO :

Según se establece en el Art. 105 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, La autoridad encargada de la gestión del tráfico podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que se designe en los siguientes casos:

1. Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.
2. En caso de accidente que impida continuar su marcha.
3. Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.
4. Cuando, inmovilizado un vehículo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización.
5. Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.
6. Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.
7. Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la ordenanza municipal.
8. Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación.

C. RETIRADA Y DEPÓSITO DEL VEHÍCULOS POR NECESIDAD MUNICIPAL:

Además de lo establecido en el Art. 105 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya también podrá proceder a la retirada y depósito en los siguientes supuestos:

1. Cuando el vehículo se encuentre estacionado delante de los contenedores de recogida de residuos, que hagan imposible su tratamiento residual.
2. Cuando el vehículo esté estacionado en doble fila, si en la primera fila se hallase un contenedor o cualquier otro mobiliario urbano, el cual requiera de un servicio municipal para su recogida o retirada.
3. Los remolques, remolques ligeros y semirremolques no enganchados al vehículo tractor y que estén estacionados en la vía pública o espacios públicos del casco urbano.
4. Aquellos vehículos que permanezcan estacionados en el mismo lugar por un periodo de 30 días.
5. Aquellos vehículos a los cuáles por parte del Excmo. Ayuntamiento y sus Agentes, se le haya iniciado un procedimiento y seguimiento como vehículo abandonado, pasados 30 días desde su inicio, sin que su titular lo hubiere retirado.

Los vehículos a los cuáles se le inicie un procedimiento para ser declarado como vehículo abandonado, por parte de los Agentes de la Policía Local, se le colocará un cartel distintivo en lugar visible tamaño A4, en el cual se hará constar la Autoridad que inicia el trámite, matrícula del vehículo, y día que será retirado de la vía pública y traslado al depósito municipal de vehículos.

A los efectos de lo dispuesto en la opción 1) del apartado anterior, se considerará que un vehículo perturba gravemente la circulación cuando se dé alguno de los supuestos que se determinan en el artículo 84 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en los artículos 91 y 94 del Reglamento General de Circulación y demás normativa reguladora de inmovilización y retirada de vehículos.

D. OTROS SUPUESTOS DE RETIRADA DE LA VÍA PÚBLICA.

Se podrá proceder a la retirada de la vía pública por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya en los siguientes supuestos, si bien éstos no están sujetos al abono de la tasa de retirada, enganche y depósito de vehículos:

1. Aquellos vehículos que, estando debidamente estacionados sean retirados por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, por impedir y obstaculizar la realización de un servicio público de carácter urgente como extinción de incendios, salvamentos, y otros de naturaleza análoga.
2. Los vehículos que, habiendo sido sustraídos a sus propietarios, fueran retirados de la vía pública o inmovilizados en la misma. A tal efecto, se entenderá que el vehículo ha sido sustraído a su propietario cuando éste presente una copia de la denuncia de la sustracción y la fecha y hora de la misma sea anterior a la de retirada o inmovilización. Asimismo, podrá entenderse que el vehículo ha sido sustraído cuando tenga claros síntomas de haber sido robado (cerraduras forzadas, puente eléctrico, etc.).
3. Los vehículos cuyo titular los haya cedido al Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya para su desguace, siempre y cuando dicha cesión se realice antes de que pasen 30 días naturales a la entrada del vehículo en el depósito.
4. Cuando estén estacionados en un lugar que se tenga que ocupar para un acto público debidamente autorizado.
5. Cuando resulte necesario para la limpieza, reparación o señalización de la vía pública.
6. Cuando resulte necesario para la poda de árboles, limpieza vial o de edificios, reparación de infraestructuras, señalización de la vía pública, cualquier avería en las instalaciones de suministro básico para la población, etc.
7. Cuando resulte necesario para la celebración de cualquier evento municipal.
8. En casos de emergencia o catástrofe.
9. Si fuese posible, estas circunstancias se comunicarán con antelación suficiente a los ciudadanos. Los vehículos, contenedores, remolques o semirremolques, serán conducidos al lugar idóneo más próximo y no comportarán ningún tipo de coste para su titular, salvo que se acredite el incumplimiento del requerimiento previo para su retirada o no haya hecho caso a las señalizaciones provisionales descritas en apartado G del artículo 1 de la presente ordenanza.

E. SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN Y PARALIZACIÓN DE LA RETIRADA:

1. La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente, si el conductor comparece antes de que la grúa haya iniciado su marcha con el vehículo enganchado o cargado, siempre y cuando el conductor tome las medidas necesarias por hacer cesar la situación irregular en la cual se encontraba el coche.
2. En este supuesto los gastos devengados por el servicio de grúa serán los siguientes:
 - a) Si la grúa se encuentra en el lugar, pero no se han iniciado aún los trabajos de carga o enganche del vehículo, se abonará la tasa correspondiente al servicio de grúa, corriendo los gastos por parte del Ayuntamiento.
 - b) Si la grúa se encuentra en el lugar, y se han iniciado los trabajos de carga o enganche del vehículo, se abonará según lo establecido de la tasa correspondiente al servicio de grúa de la opción C del artículo 3 de la presente ordenanza.

- c) Si la grúa se encuentra en el lugar, y el vehículo se encuentra totalmente cargado o enganchado a la espera de iniciar su marcha, se abonará la totalidad de la tasa correspondiente al servicio de grúa.
- d) En el supuesto de que en el momento del enganche el titular/conductor no pueda hacer frente a los gastos que se deriven de la actuación, la tasa correspondiente al enganche, se deberá proceder a la retirada y traslado del vehículo al depósito municipal de vehículos, generándose la tasa de retirada y traslado.

F. RETIRADA DE VEHÍCULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS:

Para la retirada de los vehículos que por cualquier motivo se encuentren en el depósito municipal de vehículos a disposición de la Jefatura de la Policía Local o del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, la misma sólo podrá ser realizada siempre y cuando:

1. Se subsanen las causas que motivaron la retirada y posterior depósito del vehículo.
2. Deberá de ser realizada por el/la titular del vehículo, persona responsable del vehículo o autorizada por el titular.
3. Si se personase persona distinta del/la titular o del responsable del vehículo, ésta deberá aportar su documento nacional de identidad y una autorización escrita acompañada del original o copia del documento nacional de identidad del titular o responsable del vehículo.
4. En el supuesto de estar fallecido/a el/la titular del vehículo, la persona que pretenda efectuar la retirada del vehículo, deberá de aportar su documento nacional de identidad, acreditar el parentesco con el/la titular del vehículo y certificar el fallecimiento del/la titular siempre que dicha anotación del fallecimiento no se encuentre registrada en la Dirección General de Tráfico. Así mismo, desde la Jefatura de la Policía Local, se efectuará notificación a la Jefatura Provincial de Tráfico en la cual se indicará a la persona que haya procedido a la retirada del vehículo del depósito municipal de vehículos como persona responsable del mismo a todos los efectos.

G. SEÑALIZACIÓN PROVISIONAL.

1. El Ayuntamiento podrá colocar la señalización provisional que estime oportuno para el correcto desarrollo de actividades en aquellas zonas que eventualmente hayan de ser ocupadas por actividades o eventos autorizados de ámbito municipal.
2. Las áreas delimitadas por parte del Excmo. Ayuntamiento, podrán delimitar dentro de las vías públicas una zona concreta o toda una vía, según el tipo de actividad o evento que se desarrolle.
3. Las empresas de servicios, particulares, etc, podrán solicitar la reserva de una parte de la vía pública para la realización de actividades de mudanzas, limpieza, obras, etc, la cual estará sometida a la correspondiente autorización municipal en informe previo del área de movilidad o Policía Local, así como al pago de las tasas que se devengan por ocupación de la vía pública. A estos efectos dichas reservas tendrán la consideración de reserva de estacionamiento autorizado.
4. La señalización provisional de prohibición de estacionamiento, será colocada mediante poste vertical, trípode o señal anexa a una valla, en la cual llevará una señal de prohibido estacionar o prohibido parada y estacionamiento, así como cartel informativo indicando el motivo y el día y hora de la reserva, las cuáles delimitarán la zona autorizada, si las mismas no indicasen delimitación de una zona concreta, estas afectarán a la totalidad de la vía donde se encuentren colocadas.
5. Para poder proceder a la sanción o posible retirada y depósito, los responsables municipales, empresas, particulares, etc, deberán colocarlas con suficiente antelación y deberán aportar relleno al órgano que emitió la autorización y previo a la colocación de las señales de prohibición (área de movilidad o Policía Local), el documento confeccionado al efecto, donde se incluirá la marca, modelo, color y placa de matrícula de los vehículos que se encontraban estacionados en el zona autorizada en el momento de la colocación de la señalización, así como fotografía en la que conste fecha y hora de los vehículos que se encontraban estacionados en el lugar autorizado en el momento de la colocación de la señalización.

6. Los vehículos y contenedores que se encontrasen estacionados o depositados en la zona autorizada con anterioridad a la colocación de la señalización provisional, se deberá proceder a la localización de sus titulares o conductores, para que estos retiren los vehículos de la zona autorizada, no pudiendo ser sancionados, y en el supuesto de tener que ser retirados por los servicios municipales de grúa, no conllevará gasto alguno para su propietario. Los gastos de la retirada serán asumidos por el Ayuntamiento en caso de ser un servicio municipal y si el servicio fuese a requerimiento de empresa, particular, etc, serán éstos los que deberán abonar el servicio de retirada.
7. Previo a la colocación de la señalización provisional que fuese colocada por el Ayuntamiento, empresa, particular, etc, y como garantía para los titulares de los vehículos o contenedores que pudiesen ser objeto de denuncia en una zona con colocación de señalización provisional para actividad autorizada, los servicios municipales, empresas, particulares, etc, que coloquen la señalización provisional, independientemente del documento descrito en el punto número 4 del presente artículo, aportarán fotografía en la que conste fecha y hora de los vehículos que se encontraban estacionados en el lugar autorizado en el momento de la colocación de la señalización, los cuales no podrán ser sancionados y servirá como prueba para la sanción de otros vehículos que pudiesen estacionar posteriormente a la colocación de la referida señalización.
8. Queda expresamente prohibido la retirada de la señalización provisional colocada por el órgano competente o personal debidamente autorizado, con la finalidad de efectuar una parada o estacionamiento.

ARTÍCULO 2. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de la tasa, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares de los vehículos o titulares de la autorización administrativa necesaria para la ocupación de vía pública con contenedores de materiales de obra o de residuos sólidos urbanos.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sujetos pasivos de la tasa:

- a) Como sujeto pasivo, el titular del vehículo o contenedor que figure como tal en el registro correspondiente, salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo o contenedor en contra de su voluntad, debidamente justificadas, quién deberá abonarla o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso, en su caso, y de la posibilidad de repercutirlo sobre el responsable a que se refiere el apartado b) siguiente.
- b) Como responsable solidario, el conductor o usuario autor del hecho que provoque el servicio.

No obstante, ello, la restitución del vehículo o contenedor podrá hacerse directamente al conductor que hubiese llevado a cabo el estacionamiento, previa las comprobaciones relativas a su personalidad y una vez efectuado el pago o depósito y, en su defecto, al titular administrativo.

ARTÍCULO 3. Devengo.

La tasa se devengará y nacerá la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio. En concreto:

1. Se devenga la tasa regulada en la presente Ordenanza y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio, entendiendo a estos efectos que dicha iniciación se produce con el acoplamiento de los aparatos inmovilizadores a los vehículos mal estacionados, o con el acoplamiento de los

aparatos de la grúa para proceder la retirada de vehículos que perturben gravemente la circulación de las vías urbanas, según determinan las normas aplicables sobre circulación y seguridad vial.

2. La tasa correspondiente al depósito y guarda de vehículos se devenga y nace la obligación de contribuir, cuando transcurran veinticuatro horas desde la recogida y estancia en los depósitos habilitados al efecto.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

Vendrá determinada por una cuota fija en virtud de la prestación del servicio y atendida la clase de vehículo o contenedor, así:

A. INMOVILIZACIÓN

A las inmovilizaciones se la aplicará las siguientes tarifas:

CUADRO DE TARIFAS POR INMOVILIZACIÓN	Diurno	Nocturno, Festivo y Fin de semana
Motocicletas, ciclomotores:	30€	40'00€
Vehículo de tres o cuatro ruedas, quads, turismo, camionetas, vehículos de analógicas características o contenedores cuyo tonelaje no exceda de 1.800Kg, incluido vehículos abandonados:	40€	55'00€
Vehículos automóviles de turismos, camionetas, tractores, camionetas, remolques, furgonetas, furgones, demás vehículos análogos o contenedores con tonelaje superior a los 1.800Kg y sin rebasar los 2.500Kg y monovolúmenes de cualquier peso.	40'00€	55'00€
Vehículos o contenedores con tonelaje superior a los 2.500Kg:	40'00€	55'00€

B. RETIRADA:

1. Motocicletas, ciclomotores: **121'00 diurno, 150'00€ nocturno/festivo/fin de semana.**
2. Vehículo de tres o cuatro ruedas, quads, turismo, camionetas, vehículos de analógicas características o contenedores cuyo tonelaje no exceda de 1.800Kg, incluido vehículos abandonados: **121'00 diurno, 150'00€ nocturno/festivo/fin de semana.**
3. Vehículos automóviles de turismos, camionetas, tractores, camionetas, remolques, furgonetas, furgones, demás vehículos análogos o contenedores con tonelaje superior a los 1.800Kg y si rebasar los 2.500Kg y monovolúmenes de cualquier peso.: **163'35 diurno, 196'02€ nocturno/festivo/fin de semana.**
4. Vehículos o contenedores con tonelaje superior a los 2.500Kg: **242'00 diurno, 290'40€ nocturno/festivo/fin de semana.**
5. Por servicios especiales de retirada de vehículos o contenedores, que por sus características de construcción o tipo de servicio que realicen o lugar donde se encuentren, la tasa de abono será la que la empresa designe según su tarifa oficial de precio al público.

El horario nocturno será el comprendido entre las 20'00 y las 0 8'00 horas del día siguiente.

Los precios incluyen el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

Además del coste de la tarifa, se incrementará en el coste de gastos efectivos de los medios extraordinarios a emplear.

CUADRO DE TARIFAS POR RETIRADA

	Diurno	Nocturno, Festivo y Fin de semana
Motocicletas, ciclomotores:	121'00€	150'00€
Vehículo de tres o cuatro ruedas, quads, turismo, camionetas, vehículos de analógicas características o contenedores cuyo tonelaje no exceda de 1.800Kg, incluido vehículos abandonados:	121'00€	150'00€
Vehículos automóviles de turismos, camionetas, tractores, camionetas, remolques, furgonetas, furgones, demás vehículos análogos o contenedores con tonelaje superior a los 1.800Kg y sin rebasar los 2.500Kg y monovolúmenes de cualquier peso.	163'35€	196'02€
Vehículos o contenedores con tonelaje superior a los 2.500Kg:	242'00€	290'40€

C . DESENGANCHE:

La retirada del vehículo o contenedor se suspenderá en el acto si el conductor u otra persona responsable comparecen y adoptan las medidas convenientes, debiendo el propietario o conductor del vehículo abonar esta cuantía antes del desenganche del mismo.

CUADRO DE TARIFAS POR DESENGANCHE

	Diurno	Nocturno, Festivo y Fin de semana
Motocicletas, ciclomotores:	96'80€	116'16€
Vehículo de tres o cuatro ruedas, quads, turismo, camionetas, vehículos de analógicas características o contenedores cuyo tonelaje no exceda de 1.800Kg, incluido vehículos abandonados:	96'80€	116'16€
Vehículos automóviles de turismos, camionetas, tractores, camionetas, remolques, furgonetas, furgones, demás vehículos análogos o contenedores con tonelaje superior a los 1.800Kg y sin rebasar los 2.500Kg y monovolúmenes de cualquier peso.	96'80€	116'16€
Vehículos o contenedores con tonelaje superior a los 2.500Kg:	96'80€	116'16€

D. ESTANCIAS O DEPÓSITO:

Los vehículos, contenedores, remolques o semirremolques, retirados con grúas devengan a partir de la primera hora y hasta las 24 horas, así como para cada día o fracción de permanencia:

CUADRO DE TARIFAS POR DEPÓSITO	Primeras 24 horas	Por cada 24 horas siguientes
Motocicletas, ciclomotores:	10'00€	15,00€
Vehículo de tres o cuatro ruedas, quads, turismo, camionetas, vehículos de analógicas características o contenedores cuyo tonelaje no exceda de 1.900Kg, incluido vehículos abandonados:	10,00€	15,00€
Vehículos automóviles de turismos, camionetas, tractores, camionetas, remolques, furgonetas, furgones, demás vehículos análogos o contenedores con tonelaje superior a los 1.900Kg y sin rebasar los 2.500Kg y monovolúmenes de cualquier peso.	10,00€	15,00€
Vehículos o contenedores con tonelaje superior a los 2.500Kg:	10,00€	15,00€

Cuando no tenga lugar este estacionamiento en el almacén municipal, se repercutirá el exceso sobre la tarifa prevista, así como exceso de los medios efectivos a emplear.

En el caso de vehículos retirados de la vía pública o cualquier otro espacio por robo o sustracción, se les aplicará la tasa de estancia si no son retirados en las siguientes 48 horas a ser avisados sus propietarios.

ARTÍCULO 5. Prestación del servicio

Este tributo se devengará, naciendo la obligación de contribuir con la prestación del servicio.

Se entenderá que se ha iniciado la prestación del servicio cuando, detectado el vehículo, remolque, semirremolque o contenedor, se inicien las labores de para su recogida, en el momento de enganche al coche - grúa. Tal recogida podrá ser suspendida en el caso de que el conductor, titular o persona responsable, satisfaga en tal momento el importe de la tasa y lo movilice seguidamente, a tal fin de que el mismo deje de originar la anomalía por la que se aplica la tasa.

ARTÍCULO 6. Gestión y recaudación.

1. Con carácter general y a tenor de lo establecido en el artículo 84.2 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el pago de la tasa deberá efectuarse, previamente a la entrega del vehículo a su titular, en los locales del depósito municipal, o a los agentes actuantes en el caso de que el servicio no se haya consumado por haberse presentado el usuario.

2. Transcurrido el plazo de 30 días desde que se efectuó el depósito en la instalación municipal o, en su caso, instalaciones de prestación del servicio de estancia externo, sin que se haya solicitado su entrega, la Administración municipal procederá a practicar liquidación comprensiva de las cuotas devengadas, en cada caso, por la inmovilización, por la retirada y por el tiempo del depósito transcurrido.

3. Posteriormente, y mientras permanezca en depósito, y el mismo sea considerado como residuo sólido urbano, la tasa devengada por dicho concepto será objeto de liquidación. Las liquidaciones a que se refieren los párrafos anteriores serán debidamente notificadas al sujeto pasivo, quien deberá proceder al abono de sus importes en los términos y en los plazos establecidos legalmente.

4. En ningún caso se llevará a cabo la entrega del vehículo si, previamente, no se acredita el pago de la totalidad de la deuda tributaria que se hubiera devengado por todos los conceptos, así como la subsanación de los motivos que produjeron la retirada, depósito o inmovilización.

5. El pago de la tasa regulada en esta Ordenanza no exime la sanción o multa por infracción de normas de circulación.

6. Respecto a la sanción o multa impuesta por estacionamiento antirreglamentario, podrá ser satisfecha voluntariamente por el interesado para la retirada del vehículo, y en caso contrario, se seguirán el procedimiento general establecido en la materia.

7. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente Ordenanza, tendrán el carácter de temporal y se liquidarán por cada acto o servicio prestado.

8. Como normas especiales de recaudación de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se establece que las deudas resultantes de las liquidaciones practicadas conforme a las Tarifas de la presente Ordenanza, serán hechas efectivas a los servicios recaudatorios de la Policía Local, en los propios lugares donde se lleve a cabo la prestación del servicio o en las oficinas recaudatorias establecidas al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya o entidades colaboradoras, expidiéndose los oportunos justificantes de pago.

9. Cuando el vehículo, remolque, semirremolque o contenedor sea retirado de la vía pública al ser considerado abandono o residuo sólido urbano, los gastos de la retirada recaerán sobre el titular.

10. La devolución de los vehículos, remolque, semirremolques o contenedores a los sujetos pasivos que hubieran requerido la iniciación o prestación de los servicios, estará supeditada al pago de la tasa regulada en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 7. Entrega de vehículos, remolques, semirremolque y contenedores una vez estén dentro depósito.

1. Una vez estén dentro del depósito, estos sólo podrán ser entregados por la Policía Local o personal municipal habilitado y autorizado, y siempre que se hayan abonado las preceptivas tasas por retirada y estancia/depósito devengadas, tal y como se indica en el apartado 10 del artículo 7 de la presente ordenanza.

2. Asimismo, estos sólo podrán ser entregados si han cesado las causas que motivaron la retirada y depósito.

3. La recogida del depósito municipal se deberá de adaptar al horario de servicio de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, o días laborales de lunes a viernes en horario del Ayuntamiento de Zafarraya, en este último caso, siempre que exista personal habilitado y autorizado para ello.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones.

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en

los Artículos 178 y siguientes Ley 58/2003 General Tributaria, y en las disposiciones que la complementen y la desarrollen.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

ARTÍCULO 9. Convenios

El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración con grúas externas o requerir a éstas servicios puntuales, así como los titulares de garajes para la estancia de los vehículos retirados de las vías urbanas.

En los supuestos en los que sea necesarios los servicios de grúa con empresas por la realización de servicios puntuales u ocasionales, y no existiese con ésta un acuerdo de colaboración, y la cuantía a devengar por parte del Excmo. Ayuntamiento a las mismas por los servicios realizados por la misma fuesen superiores a las tarifas establecidas en la presente ordenanza, la diferencia será satisfecha por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, no pudiéndose aplicar esta diferencia a las sujetos pasivo descritos en el artículo 2.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de mayo de 2.026, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Zafarraya, a 14 de julio de 2026
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración de Justicia

NÚMERO 2026039366

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE MURTAS (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE MURTAS (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 07/07/2026, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ÓRGIVA

D. JOSE ANTONIO ORTEGA FERNANDEZ, Juez de Paz
TITULAR de MURTAS (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 13 de julio de 2026.
Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Administración de Justicia

NÚMERO 2026039378

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE MURTAS (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE MURTAS (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 07/07/2026, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ÓRGIVA

D^a. ENCARNACIÓN JIMÉNEZ CARRASCO, Juez de Paz SUSTITUTO de MURTAS (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 14 de julio de 2026.
Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE AYNADAMAR

CUOTA ADMINISTRACION Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales por cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Aynadamar; 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, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 31-07-2026 al 30-09-2026 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 siguiente 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 de 16 de junio de 2026, con un reparto de 0,60€/hora de riego y una cuota mínima de 30€.

En Granada, a trece de julio de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES VIRGEN DE LA AURORA

CUOTA AVERÍAS Y SUSTITUCIÓN EQUIPOS PARA NUEVEROS REGADÍOS PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones cobratorios de la Cuota Averías y Sustitución Equipos para Nuevos Regadíos para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes Virgen de la Aurora; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría 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 reclamaciones, 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 el concepto indicado, se establecen dos plazos de ingreso, el primer plazo comprenderá desde 24-07-2026 al 23-09-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el segundo plazo comprenderá desde el 23-10-2026 a 22-12-2026, 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 de 03 de julio de 2026, con un reparto de 40,00 €/marjal para la Cuota Averías y Sustitución Nuevos equipos para nuevos regadíos, dividido en dos recibos de 20 €/marjal cada uno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Grabada, a trece de julio de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

GRAVICO INVERSIONES Y PROMOCIONES, SL

DEPARTAMENTO 1

Información Pública Estudio de Ordenación Calle Mulhacén, 13, de Granada

Información Pública Estudio de Ordenación Calle Mulhacén, 13, de Granada

Información Pública Estudio de Ordenación Calle Mulhacén, 13, de Granada

I. Que, con fecha 5 de junio de 2025, se presentó ante el Ayuntamiento de Granada Estudio de Ordenación, promovido por mi representada, sobre la parcela residencial sita en Calle Mulhacén, 13, de Granada, redactado por el Arquitecto Don Carlos Martinez Delgado.

II. Que, establece el artículo 80.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA, en adelante), relativo a la tramitación privada de los instrumentos de ordenación de actuaciones de transformación urbanística, como el que aquí nos ocupa, que el acuerdo sobre la aprobación inicial, o sobre el Avance cuando sea preceptivo, deberá notificarse en el plazo de tres meses, y que transcurrido el referido plazo sin haber notificado la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento. En el mismo sentido, se pronuncia el artículo 111.b) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

III. En virtud de lo expuesto, y habiendo transcurrido más de un año desde la señalada presentación sin que haya recaído el acuerdo de aprobación inicial, se procede a:

Someter el Estudio de Ordenación junto con los documentos que lo integran, a un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, estando a disposición de los interesados en la siguiente dirección electrónica habilitada:

<https://drive.google.com/file/d/1S8xvm7e-uooV177rhU6gtaFFyAoYRtti/view?usp=sharing>

En Granada a 13 de Julio de 2026.....

Firmado por: GRAVICO INVERSIONES Y PROMOCIONES, SL



Otras Entidades

CAMARAS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE MOTRIL
GERENCIA

Convocatoria ayudas a Pymes

Convocatoria de ayudas a Pymes BDNS: 919671

BDNS (Identif.): 919671

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/919671>)

La Cámara de Comercio de Motril, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación para la acción VISITA FERIA SIAL PARIS 2026 (FRANCIA) que tendrá lugar del 17 al 21 de octubre de 2026, en el marco del programa PYME GLOBAL, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero: Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Motril que se encuentren dadas de alta en el Censo de IAE. El número de empresa beneficiarias será de cuatro.

Segundo: Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación VISITA FERIA SIAL PARIS 2026 (FRANCIA) que tendrá lugar del 17 al 21 de octubre de 2026 en el marco del programa Pyme Global.

Tercero: Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Motril. Además puede consultarse a través de la web: <https://camarademotril.es/programas/pyme-global/>.

Cuarto: Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación, es de 5.972,00 euros, sobre un presupuesto máximo de 6.390,04 euros cofinanciados en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Pluriregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 9.430,07 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Motril, será de 3.040,03 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Motril.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 9:00 horas del día siguiente hábil al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 20:00 horas del día 4 de septiembre de 2026. El modelo de solicitud de participación y los documentos que lo acompañan podrá descargarse en la web de la Cámara: <https://camarademotril.es/programas/pyme-global/>

Lugar de la Firma: Motril

Fecha de la Firma: 2026-07-16

Firmante: Adriana Paredes Escobedo

Directora Gerente Cámara de Comercio de Motril



NÚMERO 2026040550

Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, AGENTES SOCIOCULTURALES Bases proceso selectivo de TRES plazas de Agentes Socioculturales

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 20 de julio de 2026 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases que han de regir el proceso selectivo de TRES plazas de Agente Sociocultural, para el Programa 2401-Promoción Sociocultural en los Ámbitos de Juventud e Igualdad en los Municipios, vinculado al Convenio de Colaboración entre la Excelentísima Diputación de Granada y el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. (Convocatoria 2026-2027)

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, AGENTES SOCIOCULTURALES, PARA EL PROGRAMA 2401-PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL EN LOS ÁMBITOS DE JUVENTUD E IGUALDAD EN LOS MUNICIPIOS, VINCULADO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN DE GRANADA Y EL COSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA. (CONVOCATORIA 2026-2027).

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO/A INTERINO/A

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: TRES

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público – en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Fuente Vaqueros, Chauchina, Pedro Martínez, Moclin, Chimeneas, Escuzar, Cijuela, Alamedilla, Colomera y Agrón

Entidad que efectúa el nombramiento: Consorcio Vega Sierra Elvira

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.

- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.
- g) Pago de Tasas de examen

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Derechos de examen. -

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20 euros según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 16 de mayo de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank "AGENTE SOCIOCULTURAL".

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, están exentas del pago tasas por derechos de examen. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el Tablón de Anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Consorcio Vega Sierra Elvira Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality correspondiente.

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, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,050 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,025 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2 puntos.

B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Técnico de Grado Medio o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior de Integración Social: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 a 250 horas: 1 punto

b.3) Por la participación en Máster o cursos de Expertos en Igualdad de Género, Gestión Cultural, Juventud y su transversalidad (Mediación Juvenil, Prevención Drogodependencias, Formación Juvenil...) se valorará con la siguiente escala:

De 250 horas a 600 horas: 1 puntos (cursos de expertos)

De 600 horas en adelante: 2 puntos (máster)

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos siempre y cuando estén relacionados con las características del puesto.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, máster y cursos 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 (Juventud, Igualdad y Animación Cultural).

La puntuación máxima por este apartado B) será de 3 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios del Consorcio Vega Sierra Elvira, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Consorcio Vega Sierra Elvira, sede electrónica (o página Web en su defecto).

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas-

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Consorcio Vega Sierra Elvira contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Consorcio contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsa.
- b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsa, o en su caso, copia electrónica correspondiente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- 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.

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- ☐ Una presidencia
- ☐ Tres vocalías,
- ☐ Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

Dos miembros del tribunal serán, como mínimo, personal funcionario de la Delegación de Juventud.

BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. e-Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO 1

SELECCIÓN DE PERSONALSOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIOCULTURAL DEL CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA

Régimen de Provisión: funcionario/a Interino/a (ART. 10.1/a) TRLEBEP

2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P:.....

3. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población:

Provincia:

C.P:

Teléfono de contacto: Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Anexo II Anexo de Autobaremación.

Fe de Vida laboral.

Fotocopia del DNI.

Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten.

Fe de Vida laboral.

Tasas examen.

El Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el Responsable del tratamiento de los datos personales y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información: Finalidad del tratamiento: tramitar su solicitud para las distintas actividades y/o cursos de formación activa del "Plan Ok" que lleva a cabo el Consorcio a través de los distintos Ayuntamientos adscritos a dicha Corporación. Legitimación: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento en virtud del art. 6.1.e) del RGPD. Conservación de los datos: se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Comunicación de los datos: los datos serán comunicados a los distintos organismos que subvencionan dichas acciones formativas. Derechos del interesado: Se informa al usuario que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Consorcio Para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira en C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 18230 Atarfe o bien ante nuestro delegado de protección de datos en la siguiente dirección de correo electrónico delegadodeprotecciondedatos@dataevalua.com. Si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control <https://www.ctpdandalucia.es/>

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a de _____ de 2026

SR/A. PRESIDENTE DEL CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

DATOS PERSONALES

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

Rellenar en cada apartado, los meritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Profesionales máximo 2 puntos.

a.1) Por cada mes completo sector público, 0,050 puntos. Conforme base cuarta

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos
-----------------------	------------------	--------

Total a.1):

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, 0,025 puntos. Conforme base cuarta

Contrato	Entidad/duración	Puntos
----------	------------------	--------

Total a.2):

TOTAL, A:

B) Méritos formativos máximo 3 puntos

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Técnico de grado Medio o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior de Integración Social : 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos). Conforme base cuarta

Titulaciones/académicas:	Puntos
--------------------------	--------

Total b.1):

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo según la escala de la Base 4.

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos
------------------------	------------------	--------

Total b.2):

b.3) Por la participación en Máster o Cursos de Expertos en Igualdad de Género, Gestión Cultural, Juventud y su transversalidad (Mediación Juvenil, Prevención Drogodependencias, Formación Juvenil...) se valorará según la escala de la Base 4.

Máster/Curso de Expertos	Entidad/duración	Puntos
--------------------------	------------------	--------

Total b.3):

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará: 0,10 puntos. Conforme base cuarta

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos
------------------------	------------------	--------

Total b.3):

TOTAL, B:

C) TOTAL MÉRITOS:

Firma

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE 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 ABSOLUTO 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 DE PERSONAL LABORAL, EN EL QUE HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña, con DNI/NIE

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha 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 absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En, a de de

Fdo.:

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las Bases Regulatoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página del Consorcio, web: www.consvega.com.

Así lo dispongo en el lugar al principio indicados y fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE.