



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 180 SUMARIO

Página 1 de un total de 83

Página 1 de 3

CVE: BOP-GR-2025-180000

Nº 180 - lunes 22 de septiembre de 2025

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

Anuncio de fecha 28 de agosto de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto modificado del denominado «Parque Eólico Parapanda» en los términos municipales de Illora y Montefrío (Granada). Expediente E-4584.

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Aprobación de las Bases Regulatoras de requisitos y criterios para la inclusión en el "Catálogo de Recursos de Educación para la Ciudadanía Global",

ACUERDO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES ESAL 2024

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/A SELECCIÓN PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE URBANIZACIÓN EJECUCIÓN VIALES CALLEJÓN HURTADO DE MENDOZA Nº34

##### - AYUNTAMIENTO DE BAZA



**- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR**

Delegación para celebración de matrimonio civil.

**- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS**

APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

**- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE URBANISMO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2023

**- AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE CUATRO PLAZAS DE MAESTROS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL (CATEGORÍA A2) Y UNA PLAZA DE COCINERO/A CATEGORÍA C1, PARA 2025, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

**- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA**

ADMISIÓN A TRÁMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN

**- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

ANUNCIO BOP MODIFICACIÓN RPT

ANUNCIO BOP MODIFICACIÓN DEFINITIVA DE PLANTILLA

**- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA**

Bases Secretario Modificadas

**- AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 1/2025 de créditos extraordinarios de la Fundación Ibn al Jatib, financiada por RTGG

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Resolución Alcaldía 2025006384 de fecha 11 de septiembre

Bases específicas y convocatoria selección bolsa empleo categoría Inspector Medio Ambiente.

**- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Aprobación Inicial de Estudio de Detalle del PPI La Melitona, parcelas C03- 1 y C03-1.2

**- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS MONITOR SOCIO CULTURAL PROMOCIÓN INTERNA

**- AYUNTAMIENTO DE PURULLENA**

**- AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA**

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2021





## Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de fecha 28 de agosto de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto modificado del denominado «Parque Eólico Parapanda» en los términos municipales de Íllora y Montefrío (Granada). Expediente E-4584.

*INFORMACIÓN PÚBLICA DUP EXPTE. E-4584 (Modificado Parque Eólico Parapanda. Íllora).*

### EDICTO

Anuncio de fecha 28 de agosto de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto modificado del denominado «Parque Eólico Parapanda» en los términos municipales de Íllora y Montefrío (Granada).

Expediente E-4584.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 126 y 144 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 somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Dalton Gestión de Activos, S.L., con CIF B10752996 y domicilio social en el Paseo de la Castellana n.º 60, Planta 3 de Madrid.

b) Objeto de la petición: declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada «Parque Eólico «Parapanda» de 9,0 MW de potencia instalada, línea subterránea de evacuación de 30 kV (LMST), línea aérea de media tensión de 30 kV (LAMT), subestación elevadora «Ruipérez» de 132/30 kV y línea aérea de alta tensión de 132 kV (LAAT)» en los términos municipales de Íllora y Montefrío (Granada).

c) Emplazamiento: el parque eólico y sus infraestructuras de evacuación se ubicarán en los términos municipales de Íllora y de Montefrío, situándose los dos aerogeneradores en las coordenadas (UTM, Huso 30, ETRS89) X418.161,52-Y4.131.333,76 y X418.435,19-Y4.130.853,71.

d) Características: El Parque Eólico estará constituido por dos aerogeneradores, fabricados por VESTAS, modelo V163 con un diámetro de rotor de 163 metros y una potencia nominal de hasta 4,5 MW. La potencia total del Parque Eólico «Parapanda» estará limitada en todo momento a 9 MW de salida. El transporte de la energía desde el Parque Eólico se divide en varios tramos: Los tramos I, II y III transcurren con una línea mixta subterránea - aérea de 30 kV partiendo del centro de transformación del aerogenerador-2 hasta la Subestación elevadora «Ruipérez» de 132/30 kV. El tramo IV se realiza con una línea aérea en doble

circuito de 132 kV desde la Subestación elevadora Ruipérez de 132/30 kV hasta el entronque en el apoyo 129.1 de la línea Petra-Caparacena para la conexión a red. La línea eléctrica de 30 kV estará formada por tres tramos que suman 8.983 metros.

El trazado de las vías de conexión para el Parque Eólico se ha realizado considerando el camino existente, la rasante actual y en la medida de lo posible aprovechar la calzada de manera que se estas condiciones minimicen los cortes y rellenos del nuevo diseño. Las características fundamentales del trazado en planta consisten en: • Longitud total acceso vía principal = 1.896,87 m; • Longitud total acceso aerogenerador 1 = 139,02 m; • Longitud total vía y retorno sobre plataforma AEG- 1 = 180,86 m; • Longitud total vía y retorno sobre plataforma AEG-2 = 180,86 m.

Se prevé que la nueva subestación colectora "RUIPEREZ" se conecte mediante una LAAT de 132 kV a la LAAT "Caparacena – Petra" de 132 kV en el nuevo apoyo de conexión 129, donde se realizará la apertura de la mencionada línea, con el propósito de evacuar la energía generada por la instalación fotovoltaica "Vitas" y el parque eólico "Parapanda" a la Red de Distribución.

Respecto de la relación de bienes y derechos afectados por el presente procedimiento, únicamente se incluye las afecciones en el camino de acceso a los aerogeneradores, por cuanto el Parque Eólico "Parapanda" ya cuenta con declaración, en concreto, de utilidad pública para la toda la infraestructura de evacuación.

d) Finalidad: producción de energía eléctrica renovable de origen eólico.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el **plazo de treinta días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre. A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955 012 012 o a través de la dirección de correo electrónico: [buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es](mailto:buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es). No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 28 de agosto de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

**ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto modificado del denominado «Parque Eólico Parapanda» en los términos municipales de Íllora y Montefrío (Granada). Expediente E-4584.**

Finca	Datos titulares	Datos Catastrales				Obra Civil	Aerogeneradores	
N.º Finca	DNI	Término Municipal	Polígono	Parcela	Ref. Catastral	Superficie ocupada permanente (m2)	Aerogenerador	Superficie ocupada por vuelo (m2)
1	24230173H 24220281Q	Íllora	31	47	18104A03100047	101,24	-	-
2	24203337T	Íllora	31	51	18104A03100051	131,64	-	-
3	24230173H 24220281Q	Íllora	31	53	18104A03100053	306,39	-	-
4	24203337T	Íllora	30	3	18104A03000003	1.626,42	-	-
5	24203337T	Íllora	30	4	18104A03000004	2.550,39	AEG-02	10.983,25



Administración Local

NÚMERO 2025049350

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA

## Aprobación de las Bases Regulatoras de requisitos y criterios para la inclusión en el “Catálogo de Recursos de Educación para la Ciudadanía Global”,

*Aprobación de las Bases Regulatoras de requisitos y criterios para la inclusión en el “Catálogo de Recursos de Educación para la Ciudadanía Global”,*

Resolución emitida por el Vicepresidente III y Diputado de Deportes e Instalaciones Deportivas, a propuesta de la Diputada de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, relativa a la aprobación de las Bases Regulatoras de requisitos y criterios para la inclusión en el “Catálogo de Recursos de Educación para la Ciudadanía Global”, de actividades y prácticas propuestas por entidades sin ánimo de lucro en el marco de la Concertación Local 2026-2027 de la Diputación Provincial de Granada.

Nº exp.: 2025/PES\_01/009101

### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: La Diputación Provincial de Granada consolida un modelo de relación con las entidades locales de la provincia basado en la concertación, el diálogo y la flexibilidad, que tiene el propósito de garantizar la unión de la población, el territorio la cohesión social y el equilibrio interterritorial.

El eje transversal de las políticas locales llevadas a cabo desde la Diputación refuerza la dimensión cívica y democrática de nuestros pueblos, conserva y protege el medio ambiente e integra la perspectiva de género y la sostenibilidad en todas ellas.

Segundo: El 17 de junio de 2025, en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Granada, se acordó la aprobación de la Resolución reguladora del proceso de Concertación Local para los ejercicios 2026-2027, que incluía el documento denominado “Programas de Concertación Local para el período 2026-2027”, entre los que se encuentra el programa 2106, denominado “Actividades de educación para la ciudadanía global”, dotado de una cuantía máxima de 120.000 euros para el ejercicio referenciado.

Tercero: El programa 2106 facilita a los entes locales ejercer sus competencias en materia de cooperación internacional y educación para el desarrollo, creando vínculos estables entre la ciudadanía el concepto global de solidaridad internacional.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- En relación con la legitimidad de la actuación de la Diputación Provincial de Granada, la Constitución Española en su artículo 141. 2, la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía, en su artículo 96. 2, y el artículo 31.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, estipulan que el gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendadas a las Diputaciones.

Posteriormente, en el punto tercero del citado artículo del Estatuto de Autonomía se enumeran las competencias de la Diputación, entre las que destacamos las que con carácter específico y para el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia le vengán atribuidas por la legislación básica del Estado y por la legislación que dicte la Comunidad Autónoma en desarrollo de la misma.

Además, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a través del artículo 36.1 d), establece como competencia propia de la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

Segundo.- La Constitución Española no recoge explícitamente en su articulado ninguna referencia a la Cooperación Internacional para el Desarrollo, mencionándose exclusivamente en el Preámbulo que la “Nación Española proclama su voluntad de colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas y de eficaz

cooperación entre los pueblos de España”.

El artículo 10 del Estatuto de Autonomía para Andalucía estipula que la Comunidad Autónoma ejercerá sus poderes, en defensa del interés general, con los siguientes objetivos básicos: “...23: La cooperación internacional con el objetivo de contribuir al desarrollo solidario de los pueblos.”

El artículo 37 del citado texto legal determina que los poderes de la Comunidad Autónoma orientarán sus políticas públicas a alcanzar los objetivos descritos, mediante la aplicación efectiva de, entre otros, el principio rector de atención social a personas que sufran marginación, pobreza o exclusión y discriminación social

La cooperación al desarrollo se encuentra regulada en el citado Estatuto (capítulo V del T.IX), donde se recoge el principio de solidaridad del pueblo andaluz, al participar con los países menos desarrollados promoviendo un orden internacional basado en una más justa redistribución de la riqueza. Además, nuestra Comunidad desplegará actividades de cooperación al desarrollo en dichos países, dirigidas a la erradicación de la pobreza, la defensa de los derechos humanos y la promoción de la paz y los valores democráticos, particularmente en Iberoamérica, en el Magreb y el conjunto de África. Por último, serán también objeto de atención preferente las políticas de cooperación al desarrollo con países vecinos o culturalmente próximos, o que se concierten con Estados receptores de emigrantes andaluces y andaluzas o de procedencia de inmigrantes en Andalucía (art. 245).

Tercero.- La reseña del Preámbulo de la Constitución descrita en el Fundamento Segundo es la que sirvió de fundamento para la creación de la Ley 23/1988, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, derogada por la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, cuyo objeto es la regulación del régimen jurídico de la política española de cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global, estableciendo los principios, objetivos y prioridades de dicha política del conjunto de las Administraciones públicas españolas, así como los marcos de cogobernanza y colaboración entre dichas administraciones y actores, en el marco de sus respectivas competencias.

En concreto, en el artículo 35 de la citada Ley se define la cooperación descentralizada como el conjunto de programas, proyectos y acciones en materia de cooperación para el desarrollo sostenible que se realiza desde las comunidades autónomas, en el marco de sus competencias, y la que desarrollan los entes locales y forales (entre ellos, las diputaciones provinciales). Dicha cooperación descentralizada se considera una seña de identidad y fortaleza de la cooperación al desarrollo sostenible española y expresión solidaria de sus respectivas sociedades, que supone una importante contribución a un sistema de cooperación más democrático y a la buena gobernanza desde la complementariedad y la corresponsabilidad.

Por último, en el Capítulo IV de la Ley citada se describen los órganos competentes en la ejecución de la política española de cooperación para el desarrollo sostenible, reconociendo expresamente el importante papel de la cooperación de las entidades locales en dicho sistema, al generar alianzas, movilizar a los actores y las capacidades económicas y sociales y el conocimiento experto, así como el de las propias administraciones locales, en las áreas que gozan de competencias y capacidades, y promover la participación social y la democracia en el ámbito local. A su vez, se distingue el papel diferenciado y fundamental de las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (en adelante, ONGD) y de las organizaciones de la sociedad civil (en adelante, OSC).

Cuarto.- Como complemento a este marco jurídico, en la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado, se considera como sujeto de la Acción Exterior del Estado a las Administraciones Públicas y entidades que, en el ejercicio de sus propias competencias, actúan y se proyectan en el exterior, siendo un objetivo de la Política Exterior de España la lucha contra la pobreza, la solidaridad con los países en vías de desarrollo y el desarrollo económico y social de todos los Estados (artcs. 2 y 5).

Las entidades que integran la Administración Local deberán respetar en sus actuaciones los instrumentos de planificación de la acción exterior que determine nuestra Comunidad Autónoma (art. 11).

Quinto.- La Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, determina que, con el objeto de conseguir un mayor aprovechamiento y mejorar la eficacia de los recursos, la Comunidad Autónoma Andaluza promoverá la coordinación y la colaboración, entre otras, con las administraciones locales.

Tanto en el Plan Director de la Cooperación Española para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global (2024/2027) como en el III Plan Andaluz de Cooperación al Desarrollo (aprobado por Acuerdo de 27 de diciembre de 2019), se establece la importancia de las entidades locales, de las ONGD y de las OSC en la ejecución de la política española de cooperación para el desarrollo sostenible y en el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 2030.

Sexto.- El 17 de junio de 2025 se acuerda la aprobación, en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno, de la Resolución reguladora del proceso de Concertación Local, para los ejercicios 2026-2027. En el punto cuarto del citado documento jurídico se aprueba la convocatoria de los programas que conllevan transferencia de fondos a las entidades locales, con la cuantía máxima estimada total para las dos anualidades (2026-2027) de veintinueve millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis euros (29.466.666 euros), incluyendo entre los programas el 2106 (“Actividades de Educación para la Ciudadanía Global”), con una cuantía máxima estimada para dicho período de 120.000 euros.

Séptimo.- Las Bases Reguladoras que se pretenden aprobar, servirán como herramienta para que los entes locales de la provincia que deseen realizar políticas de educación para la ciudadanía global, a través de diversas modalidades, puedan generar actuaciones de calidad en el ámbito mencionado.

De la aplicación de los requisitos y criterios desarrollados en las citadas Bases, se generará un “Catálogo de Recursos de Educación para la Ciudadanía Global” de actividades y prácticas propuestas por entidades sin ánimo de lucro, en la marco de la Concertación Local 2026-2027 de la Diputación Provincial de Granada.

Octavo.- Las Bases Reguladoras y el Catálogo tienen un carácter informativo, voluntario y orientativo. Ambos documentos se publicarán en la página web:

<https://www.dipgra.es/servicios/apoyo-social/cooperacion-internacional/programa2106/>

Noveno.- Las solicitudes para formar parte del Catálogo podrán presentarse en cualquier momento desde el día siguiente a la publicación del contenido de la Guía en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. A su vez, en cualquier momento podrán las entidades solicitar su baja en el mismo.

Undécimo.- Por último, en relación con la competencia para aprobar las Bases Reguladoras descrita y para autorizar la creación del Catálogo detallado, corresponde al Vicepresidente III y Diputado de Deportes e Instalaciones Deportivas, en virtud de la delegación específica realizada por el Presidente de la Diputación en la Resolución nº 3627, de 18 de julio de 2023, modificada por la Resolución nº 3629, de 20 del mismo mes y año, al ser una competencia atribuida a dicho mandatario por el artículo 34.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud de todo lo expuesto, de acuerdo con las disposiciones legales, con el informe emitido por la Técnica de Administración General de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia y en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, emito la siguiente

#### RESOLUCIÓN

1º.- la aprobación de las Bases Reguladoras de requisitos y criterios para la inclusión en el “Catálogo de Recursos de Educación para la Ciudadanía Global” de actividades y prácticas propuestas por entidades sin ánimo de lucro en el marco de la Concertación Local 2026-2027 de la Diputación Provincial de Granada.

2º.- la creación de un “Catálogo de Recursos de Educación para la Ciudadanía Global” de actividades y prácticas propuestas por entidades sin ánimo de lucro en el marco de la Concertación Local 2026-2027 de la Diputación Provincial de Granada.

Así lo resuelve y firma Eric Escobedo Jiménez, Vicepresidente Tercero y Diputado de la Delegación de Deportes e Instalaciones Deportivas, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución nº 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art.3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

### **BASES REGULADORAS DE REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA INCLUSIÓN, EN EL “CATÁLOGO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL”, DE ACTIVIDADES Y PRÁCTICAS PROPUESTAS POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL MARCO DE LA CONCERTACIÓN LOCAL 2026-2027 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

#### **1. OBJETO Y FINALIDAD**

Desde la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, y en el marco de la concertación local 2026-2027, se pretende elaborar un “Catálogo de recursos de Educación para la Ciudadanía Global” (en adelante “Catálogo”) en el que se incluyan las distintas actividades de sensibilización y formación en materia de Educación para la Ciudadanía Global (en adelante ECG), dentro de la estrategia de la cooperación internacional descentralizada de la Excm. Diputación Provincial de Granada, que presenten Entidades Sin Ánimo de Lucro.

El Catálogo contendrá, de esta forma, actividades y buenas prácticas acreditadas por la Excm. Diputación Provincial de Granada en términos de suficiente solvencia técnica y profesional, y servirá como recurso para que las entidades locales de la provincia acogidas al programa 2106 de la concertación local 2026-2027 puedan seleccionar sus acciones a desarrollar en las materias vinculadas al citado programa.

Para este fin, resulta necesaria, previamente, una labor de análisis, validación, acreditación y clasificación de las citadas propuestas, a cuyo efecto se elaboran las presentes bases reguladoras de los requisitos y criterios que se tendrán en cuenta para la misma (en adelante “Bases” y, por lo tanto, para la inclusión de las actividades y prácticas en el Catálogo.

Tanto la guía como el catálogo, tienen una finalidad informativa y un carácter voluntario y orientativo. Ambos documentos, Bases y Catálogo, se publicarán en la siguiente dirección web:

<https://www.dipgra.es/servicios/apoyo-social/cooperacion-internacional/programa2106/>

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LA ENTIDAD Y LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.

2.1. Para que una actividad pase a formar parte del catálogo, debe ser presentado por una Entidad Sin Ánimo de Lucro en cuyos estatutos se refleje, como actividad de la misma, alguna de las siguientes:

- Educación para la ciudadanía global (ECG) o la educación para el desarrollo (ED).
- Realización de actividades de sensibilización orientadas a la cooperación internacional al desarrollo sostenible.
- Educar la conciencia ciudadana en torno a la globalización y las relaciones entre los territorios.

2.2. Además, la actividad presentada deberá cumplir los requisitos de estas bases, que se resumen en los siguientes criterios:

- Incorporar en cualquiera de ellas un proceso educativo suficiente (formal, no formal e informal) constante encaminado, a través de conocimientos, actitudes y valores, a promover una ciudadanía global generadora de una cultura de la solidaridad comprometida en la lucha contra la pobreza y la exclusión así como con la promoción del desarrollo humano y sostenible, mediante cuatro dimensiones no excluyentes e interrelacionadas: sensibilización, formación sobre el desarrollo, investigación para el desarrollo, movilización social.
- Promover la conciencia crítica en los modelos de desarrollo a nivel global.
- Grado de correspondencia con las áreas de conocimiento especificadas en el apartado 3 de este documento en el caso de optar a los Programas de Concertación Local.
- Innovación y creatividad en la metodología y planteamiento de la acción o proyecto.
- Originalidad, coherencia y solvencia técnica en la propuesta presentada.
- Adecuación de la acción o proyecto a la población destinataria.
- Capacidad de impacto y transformación de las propuestas en la ciudadanía.
- Nivel de transversalidad y adaptación al territorio provincial.
- Adaptación a los lugares y espacios físicos puestos a disposición por los entes locales de la provincia.

## 3. FORMATO DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA CONCERTACIÓN LOCAL (PROGRAMA 2106)

### 3.1. Tipología de la actividad (líneas).

Se admitirán únicamente propuestas que recojan uno o varios de los objetivos definidos en alguna o algunas de las líneas de actuación del programa 2106 de la concertación local 2026-2027, siendo estas:

#### A) Actividades formativas en ECG.

Su finalidad es la financiación a los entes locales para desarrollar actividades de formación específica en las áreas de conocimiento de ECG indicadas anteriormente, en la modalidad de charlas, talleres, cursos, etc.

#### B) Otras actividades de ECG.

Su finalidad es la financiación a los entes locales para desarrollar actividades de sensibilización en las áreas de conocimiento de ECG indicadas anteriormente, como pueden ser: actividades artísticas (cine-forum, podcast, teatro social/de calle, socio o psicodramas, actuación musical), o lúdicas, debates públicos, campañas, y otras.

#### C) Exposiciones sobre ECG.

Su finalidad es la financiación a los entes locales para realizar exposiciones en lugares públicos acondicionados, en las áreas de conocimiento de ECG indicadas anteriormente.

### 3.2. Público al que va dirigida la actividad (modalidad).

Las actividades deberán especificar cuál de las siguientes 5 modalidades de público es a la que va dirigida la actividad:

1. Centros educativos de educación primaria.
2. Centros educativos de educación secundaria.

3. Asociaciones locales (sectores específicos: asoc. mujeres o de personas mayores, juveniles, de desarrollo local, turístico, cultural, etc).
4. Población general.
5. Técnicos y políticos locales.

3.3. Área Temática. Con la finalidad de determinar unos estándares de calidad y precisar el alcance de las actividades y buenas prácticas a incluir en el Catálogo; las actividades versarán sobre unas áreas de conocimiento en materia de educación para la ciudadanía global, que son las que se exponen a continuación:

A-Derechos Humanos, con especial atención a los derechos de los pueblos y de los colectivos más vulnerables. Gobernanza democrática.

B-Género y Desarrollo.

C-Desigualdades económicas y sociales, e interdependencias Norte/Sur.

D-Paz, conflictos internacionales y población refugiada.

E-Justicia Ambiental y cambio climático. Energía y conflictos.

F-Consumo responsable, contratación pública local sostenible y responsabilidad social corporativa.

G-Pensamiento crítico y diversidad cultural en el mundo. Interculturalidad.

H-La Agenda 2030 y los ODS. La ONU y otros organismos internacionales en la lucha por la justicia global.

#### 4. SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL CATÁLOGO DE RECURSOS DE ECG

Las propuestas se deberán presentar cumplimentando la solicitud que figura como ANEXO I para su inclusión en el Catálogo, junto con la documentación que se precise en cada caso:

<https://www.dipgra.es/servicios/apoyo-social/cooperacion-internacional/ programa2106/>

Una vez la documentación esté completada, se debe iniciar el trámite administrativo en la sede electrónica ( <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede> ), identificándose con el certificado digital de la entidad e iniciar el trámite "PROGRAMA 2106 – EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO", localizándolo con ayuda del buscador de la sede electrónica.

##### 4.1. Documentación necesaria.

- La solicitud-Anexo I, en formato digital (pdf) firmada con certificado digital del representante legal de la entidad, que fundamentalmente indica un resumen de la actividad y de contacto de la misma, que serán los datos públicos a incluir en el Catálogo.
- Los Estatutos actualizados de la Entidad.
- Documento de descripción detallada de actividad que se presentará con la nomenclatura de: DDA\_nombre dela actividad.pdf y que deberá contener al menos:
  - Objetivos.
  - Todos los contenidos que incluya la actividad.
  - Metodología.
  - Medios necesarios.
  - Presupuesto. El presupuesto debe ser un precio de todos los conceptos e impuestos incluidos que procedan, y con independencia del municipio donde se pueda impartir.
- Se deberá incluir documento denominado CVF.pdf con la formación específica que deberán tener o tienen los trabajadores o voluntarios que realizan la actividad.
- Cualquier otra documentación que no deba incluir el Catálogo pero que pudiera ser relevante para la valoración de la propuesta, como enlaces externos a videos demostrativos o imágenes o contenido de la actividad.

#### 5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de las solicitudes para formar parte del catálogo no se sujeta a ningún plazo determinado; pudiendo ser presentadas en cualquier momento desde el día después al de la publicación del contenido de las

Bases en el BOP de Granada.

Cada Entidad podrá presentar tantas solicitudes como actividades quiera presentar para ser valorada e incluida en el Catálogo, pero deberá abrir un trámite electrónico por cada una de las actividades, así como, el Anexo I, y el resto de documentación salvo la que ya haya presentado (incluyendo los documentos de modificaciones propuestas de la actividad, renuncia, etc, en el mismo expediente inicial de solicitud).

## 6. PROCESO DE VALORACIÓN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS

Una vez presentada la solicitud, la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, analizará la documentación aportada en función de los criterios y requisitos anteriormente mencionados. A tal efecto, la Delegación podrá solicitar aquella información complementaria que estime oportuna para una óptima valoración.

Si la propuesta cumple con los estándares de calidad necesarios, pasará a formar parte del Catálogo de recursos de ECG, apareciendo en el mismo los datos mínimos de la actividad indicados en el Anexo I, y los datos identificativos de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

## 7. CATÁLOGO DE RECURSOS DE ECG

### 7.1. Publicidad del catálogo

El catálogo es un documento público, abierto y en transformación constante. Se renovará con las actividades presentadas que cumplan con los criterios y requisitos de las presentes Bases, y se mantendrá actualizado, pudiéndose descargar en formato PDF en la siguiente dirección:

<https://www.dipgra.es/servicios/apoyo-social/cooperacion-internacional/programa2106/>

### 7.2. Baja en el catálogo

En cualquier momento las entidades que solicitaron la inclusión de su actividad en el Catálogo podrán solicitar su baja de esta, remitiendo un escrito por sede electrónica en el mismo procedimiento abierto.

Del mismo modo se podrá, de oficio por la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, dar de baja del catálogo en las siguientes situaciones:

- La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, o en el desarrollo de la actividad tras la evaluación ésta, y supondrá, en función de la importancia, la denegación o revocación de la admisión en el catálogo, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.
- Cualquier actuación que incida, directa o indirectamente, contra lo establecido en la presente guía de buenas prácticas.

## 8. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable del tratamiento:

Diputación de Granada. Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia. CIF P-1800000-J

Dirección postal: c/ Periodista Barrios Talavera, 1-2ª planta – 18014 Granada Teléfono: 958 247054

Correo electrónico: [cooperacioninternacional@dipgra.es](mailto:cooperacioninternacional@dipgra.es)

Delegado de Protección de datos:

Diputación de Granada. Delegado de protección de datos. CIF P-1800000-J

Dirección postal: Calle Periodista Barrios Talavera, 1-2ª planta – 18014 Granada Correo electrónico: [dpd@dipgra.es](mailto:dpd@dipgra.es)

Finalidad:

Participación en la convocatoria regulada en la guía a fin de ser incluidos/as en el catálogo de acciones y proyectos que promueven buenas prácticas en educación para la ciudadanía global, así como a efectos estadísticos y de archivo.

Legitimación:

El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e del RGPD y art. 15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía).
- El tratamiento se realiza con el consentimiento informado expreso del interesado (art. 6.1.a del RGPD).
- El tratamiento en lo relativo a archivo y estadística se realiza en cumplimiento de una obligación legal de la Administración (art. 6.1.c del RGPD)

En caso de no facilitar sus datos o facilitarlos de manera inexacta, no será posible tramitar su participación en este catálogo.

**Destinatario:**

Sus datos identificativos de la actividad señalados en el Anexo I, se cederán a las entidades locales que los soliciten en base a la finalidad de este catálogo, así como en cumplimiento de obligaciones legales o requerimiento judicial. No está prevista ninguna transferencia internacional ni se toman decisiones automatizadas sobre los mismos. El resto de documentación no se divulgará, y sólo se almacenará a efectos de valoración.

**Plazo de conservación:**

Los datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista, mientras no manifieste su oposición al tratamiento retirando su

consentimiento, a salvo del cumplimiento de la legislación vigente a efectos de archivo y estadística, y/o requerimientos judiciales y/o administrativos.

**Derechos:**

Como usuario puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad en cualquier momento mediante solicitud dirigida al email [cooperacioninternacional@dipgra.es](mailto:cooperacioninternacional@dipgra.es) o directamente ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@dipgra.es](mailto:dpd@dipgra.es). También puede dirigirse por correo postal a la dirección de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, o la del Delegado de Protección de Datos: Calle Periodista Barrios Talavera, 1. 18014 Granada.

En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. [www.ctpdandalucia.es](http://www.ctpdandalucia.es).

En ...GRAANDA..., a ...7 de...AGOSTO...de...2025...

Firmado por:...ERIC ESCOBEDO JIMÉNEZ, VICEPRESIDENTE TERCERO DE LA DIPTUACIÓN DE GRANADA.....

(Rellenar, firmar electrónicamente y enviar; **no imprimir**; en caso de no disponer de firma digital, enviar sin firma y enviar escaneada la última hoja firmada a mano)

**NÚMERO**
**FECHA**

<b>ANEXO I : SOLICITUD</b>	<b>TIPOLOGÍA:</b>	<b>MODALIDAD (público destinatario):</b>		
	<b>TEMÁTICA:</b>			
<b>1</b>	<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>			
	ASOCIACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO	FUNDACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO	OTRA (SIN ÁNIMO DE LUCRO)	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD :			
	¿CONCURRE POR PRIMERA VEZ A ESTA CONVOCATORIA <input type="radio"/>	NIF DE LA ENTIDAD (9 dígitos, sin guión)		
	SU ENTIDAD HA SUFRIDO CAMBIOS EN ESTATUTOS ?			
<b>SI</b>	→ Incorporo: Estatutos			
<b>NO</b>	→ Ya los presenté el año: a) para esta Convocatoria/Catálogo b) en el procedimiento del año			
	DOMICILIO			
	TELÉFONOS (sólo números, sin guión)	CORREO ELECTRÓNICO		
	MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
		<b>GRANADA</b>		
<b>2</b>	<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>			
	PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO			
	Página web donde se amplía información sobre la actividad:			
	Otros datos de la actividad que quieran publicarse en el catálogo:			
	Si es una <b>ACTIVIDAD de Tipología A) FORMATIVA:</b>	La actividad tiene	horas lectivas/horas de duración.	
	Si es una <b>ACTIVIDAD de Tipología C) EXPOSICIONES</b> , los datos técnicos de la exposición son los siguientes (tipo de material expositivo, número de enarros o de paneles, espacio necesario óptimo para la misma incluyendo visitantes, tiempo de la charla inaugural explicativa de la expo, tiempo de montaje y desmontaje, etc):			
	Se adjunta el documento <b>DDA_nombre de la actividad.pdf</b> que incluye, objetivos de la actividad, <b>todos los contenidos</b> a impartir, mostrar o exponer, metodología educativa de la actividad, medios necesarios, presupuesto total de la misma.			
	Se adjunta el documento <b>CVF.pdf</b> que contiene la formación específica de tendrán el equipo profesional que ejecutará la actividad.			
	EL PRECIO TOTAL DE LA ACTIVIDAD ES:			
	<p><b>DEBE LEER ATENTAMENTE EL CONTENIDO DE ESTE EPÍGRAFE, ANTES DE PROCEDER A FIRMAR ESTA SOLICITUD:</b> La Diputación de Granada, y en concreto la Delegación de Bienestar Social, es Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados conforme lo dispuesto en 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 del tratamiento. Fines del tratamiento: La recogida y tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento se realiza con la finalidad concreta de ejecución de esta Convocatoria, el trámite de su solicitud, comunicaciones, estadísticas y archivo. Legitimación del tratamiento: el tratamiento de sus datos está legitimado en base al cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e GDPR). Criterios de conservación: Los datos personales proporcionados se conservarán durante la vigencia del programa. Comunicación de los datos: Los datos obtenidos solo se tratarán por la Diputación de Granada y no serán comunicados a ningún otro tercero, salvo obligación legal al respecto. Derechos que asisten al Interesado: Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Periodista Barrios Talavera nº 1. 18014 Granada o enviando un email al correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de datos: dpd@dipgra.es Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ctpda@juntadeandalucia.es</p>			
	<b>A/A DEL ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA</b>			He leído, comprendo y acepto el tratamiento de datos según la Política de Privacidad y los derechos que según el RGPD dispongo



Administración Local

NÚMERO 2025049351

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA

## ACUERDO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES ESAL 2024

ACUERDO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CONVOCATORIA 2024

APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AÑO 2024. (Expte. MOAD 2024/PES\_01/001546).

El Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas, formula la siguiente Propuesta de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, una vez conformada e intervenida por la intervención:

### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: La Junta de Gobierno Local de la Diputación Provincial de Granada, en sesión de 25 de marzo de 2024, aprobó la Convocatoria de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2024 (BOP nº 64 de fecha 4 de Abril del citado año).

Segundo: El 27 de diciembre de 2024, la citada Administración Pública acordó la aprobación de la Concesión de la convocatoria descrita anteriormente, en la que se concretaba como plazo de ejecución de los proyectos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2024. Dicho período fue prorrogado posteriormente por la mitad del mismo (6 meses), siendo la fecha final de ejecución el 30 de junio de 2025.

A su vez, se especificó en el mencionado texto normativo que el término máximo para justificar la subvención otorgada era de tres meses tras el plazo final de ejecución de proyectos, es decir, hasta el 30 de septiembre de 2025.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO: : El artículo 11 de la convocatoria de subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro, en régimen de concurrencia competitiva, aprobada el 25 de marzo de 2024 por la Diputación Provincial de Granada para el año 2024, determina que el plazo máximo para justificar la subvención otorgada será, con carácter general, de tres meses tras la finalización del plazo máximo de ejecución de proyectos. Dicho período, que finalizaba el 31 de diciembre de 2024, fue ampliado hasta el 30 de junio de 2025.

En relación con el período de justificación de los proyectos, el punto dos del citado artículo de la convocatoria estipula que el plazo máximo para justificar la subvención otorgada será, con carácter general, de tres meses tras el plazo final de ejecución de los proyectos. Por ende, dicho plazo sería el 30 de septiembre de 2025. Sin embargo, dado que las circunstancias administrativas lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, la Administración convocante, haciendo uso de la posibilidad que otorga el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, al no haber vencido el plazo estipulado, concede de oficio una ampliación del período concretado, que no excede de la mitad del mismo.

Según lo descrito anteriormente, se prorroga el plazo de justificación de tres meses de las subvenciones concedidas a las entidades beneficiarias en la Convocatoria de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro del año 2024, finalizando el 15 de noviembre de 2025.

En virtud de lo expuesto, de acuerdo con las disposiciones legales, de lo estipulado en la convocatoria en cuestión, del informe jurídico de la Técnica de Admisnitración General y en uso de las atribuciones que confiere la vigente legislación de regimen local, se PROPONE:

PRIMERO: La aprobación por el Presidente, asistido por la Junta de Gobierno, de la ampliación del plazo máximo de justificación de las subvenciones concedidas a las entidades beneficiarias en la Convocatoria de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro del año 2024, finalizando el mismo, por ende, el 15 de noviembre de 2025.

SEGUNDO: La publicación del Acuerdo de la Junta de Gobierno en el B.O.P. de Granada; en el Tablón de anuncios de la citada Diputación y en la página web de la Convocatoria: <https://www.dipgra.es/servicios/apoyo-social/servicios-sociales/subvenciones/SUBVENCIONES-2024-ENTIDADES-SIN-ANIMO-DE-LUCRO/>."

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

En ...GRANADA., a ...15... de...SEPTIEMBRE...de...2025...

Firmado por:...FRANCISCO RODRÍGUEZ GUERRERO, PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.....



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

## LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/A SELECCIÓN PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a por Concurso Oposición

D<sup>a</sup> FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

### EDICTO

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo, en esta Corporación, para la provisión de una plaza como funcionario de Arquitecto/a Técnico/a, mediante concurso oposición libre, de conformidad con las bases publicadas en BOP nº 144 de 31 de julio de 2025, y anuncio publicado en el BOE nº 189, de fecha 7 de agosto de 2025, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinada la documentación presentada por los/las aspirantes, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21 de la LRBRL, de conformidad con la base quinta de las bases que rigen dicha selección, ha aprobado la siguiente Resolución:

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as:

#### - RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

ASPIRANTE	NIF
1. SONIA PEREZ BAENA	***8778**
2. RAFAEL RAYO MARTINEZ	***6408**
3. MANUEL GARCIA APARICIO	***5209**
4. MARIA CRISTINA SIMON ROMERO	***5154**
5. ELIZABET TORRES LUZON	***8753**
6. ALEJANDRO ESTURLA ESTEPA	***2113**
7. EVA MARIA LINARES CAMARERO	***4728**
8. MARIA DOLORES RODRIGUEZ DOMECH	***6108**
9. JAVIER VARGAS FRIAS	***7065**
10. JOSE ENRIQUE FERNANDEZ LAUREANO	***8667**
11. ANGELA MARIA DE LAS MORENAS ORTEGA	***5319**
12. JUAN AGUSTIN VERDEJO CASTELAR	***2908**
13. JUAN MANUEL MARTIN ROJAS	***7388**
14. ALBERTO LOPEZ CUCHARERO	***6667**
15. MARIA FELICIANA TORRES ALCALA	***8074**
16. ANA BELEN GOMEZ MEDINA	***4191**
17. FRANCISCO PEREZ ALVAREZ	***3312**
18. ROSA MARIA GARRIDO SANCHEZ	***3373**

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios.

Los/las aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Alfacar, a 15 de septiembre de 2025

Firmado por Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

NÚMERO 2025048000

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## **APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE URBANIZACIÓN EJECUCIÓN VIALES CALLEJÓN HURTADO DE MENDOZA Nº34**

*APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE URBANIZACIÓN EJECUCIÓN VIALES CALLEJÓN HURTADO DE  
MENDOZA Nº34*

### **EDICTO**

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

**HACE SABER:**

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha día *10 de septiembre de 2025*, vista la documentación obrante en el expediente y la propuesta del Concejal Delegado, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

1º.- Aprobar definitivamente el Proyecto de urbanización presentado por la mercantil Parcela Comercial Aguadulce S.L. en fecha 28.03.2025 y redactado por el Arquitecto D. Fernando Vallejo Montes, para ejecución de viales de nueva apertura en la parcela sita en calle Hurtado de Mendoza n.º 34 de este municipio.

La aprobación del proyecto se condiciona al cumplimiento de lo siguiente:

- Será de obligado cumplimiento el condicionado del informe de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, Delegación Territorial de Granada, de fecha 28/04/2025.
- Será de obligado cumplimiento lo informado con fecha 04/03/25 por el Departamento Técnico de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.
- Previo a la firma de la correspondiente Acta de Replanteo, deberá informarse a este Ayuntamiento del nombramiento del Director de Obras y del Coordinador de Seguridad y Salud de las mismas.
- Previo a la recepción de obras por parte de éste Ayuntamiento, se deberá aportar documento de lo realmente ejecutado, que incluya certificado final de obras, justificación sobre la gestión de residuos realizada, documentación de calidad de la obra, informe favorable emitido por Mancomunidad y planos finales de obra.

2º.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento.

3º.- Notificar el acuerdo de aprobación definitiva a los propietarios y demás interesados del ámbito.

Los documentos que integran el Proyecto de urbanización se encuentran disponibles en la página web municipal: <https://portaltransparencia.almunecar.es/informacion-publica-urbanismo-e-infraestructuras/>

De igual modo, el documento puede consultarse en el Servicio Municipal de Urbanismo y Obras Públicas sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar s/n, Almuñécar, en horario de 09:00h a 14:00h de lunes a viernes.

El presente acuerdo, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición

ante el mismo órgano que dictó el acto. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de notificación del presente acuerdo y si se interpone el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso- administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo y el plazo para interponer este recurso será de dos meses contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo. No obstante se podrá formular cualquier otro recurso o medio de impugnación que se estime conveniente.

EL ALCALDE  
JUAN JOSÉ RUIZ JOYA

(FECHA Y FIRMA DIGITAL AL MARGEN)

En Almuñécar, a 12 de septiembre de 2025  
Firmado por: Juan José Ruiz Joya.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Urbanismo

## APROBACION DEFINITIVA DE ORDENANZA Nº 75 REGULADORA DEL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

### APROBACION DEFINITIVA DE ORDENANZA Nº 75 REGULADORA DEL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

El Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Baza, hace saber: Que habiéndose aprobado en el Pleno de fecha 26 de junio de 2025 la Modificación de la Ordenanza nº 75 Reguladora del Uso de Instalaciones Deportivas de Titularidad Municipal.

Que habiéndose sometido a información pública en el BOP en fecha 16 de julio de 2025 y en el Portal de Transparencia; y no habiéndose formulado alegación alguna.

Se entiende aprobado el acuerdo hasta entonces provisional de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local- LRRL.

Y que de conformidad con los artículos 56.1, 65,2 y 70.2 de la Ley 7/1958, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se proceda a la publicación en el BOP del texto íntegro de la ordenanza citado que entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días de su completa publicación en dicho boletín oficial. Siendo su texto íntegro el siguiente:

#### ORDENANZA Nº 75 REGULADORA DEL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

##### Artículo 7 Acceso a las instalaciones deportivas.

1. Las instalaciones deportivas municipales son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en las leyes o en esta Ordenanza, las propias del uso al que están destinadas y al pago de las tasas en vigor para la actividad de que se trate.

Por consiguiente, se abrirán al público para la práctica deportiva, el ocio, el desarrollo de programas de promoción, iniciación, entrenamiento o competición deportiva, tengan o no carácter municipal, así como otros actos a que se refiere el artículo 6.2, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes y demás figuras asociativas dentro del deporte, centros docentes y en general las personas físicas o jurídicas que concierten o accedan puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por la presente Ordenanza.

2. Los horarios de apertura y cierre estarán expuestos en lugar visible de la instalación para información de todos los usuarios, procurándose en todo momento el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.

2.1 Para el mejor funcionamiento de las Instalaciones deportivas elementales de titularidad municipal ubicadas en parques, zonas verdes y demás espacios públicos del municipio, tanto en el núcleo urbano como en sus barrios pedáneos relacionadas en el Anexo II, el horario de uso preferente establecido será el siguiente:

- Temporada de invierno; de 1 de octubre a 31 de mayo, horario:

- de 16:30 a 18:30 horas, usuarios hasta 15 años
- de 18:30 a 20:30 horas, usuarios de 16 a 18 años
- de 20:30 a 22:30 horas, usuarios mayores de 18 años
- Temporada de verano; de 1 de junio a 30 de septiembre, horario:
  - de 17:30 a 19:30 horas, usuarios hasta 15 años
  - de 19:30 a 21:30 horas, usuarios, de 16 a 18 años
  - de 21:30 a 23:30 horas, usuarios mayores de 18 años

Si el espacio deportivo no está ocupado, podrá ser utilizada por cualquier ciudadano de cualquier edad, teniendo en cuenta, que, si posteriormente acuden usuarios del rango de edad establecidos, deberá cederla si es necesario. Si entre los mismos llegan al acuerdo de compartirlo, podrá ser ocupado por ciudadanos de distintas edades.

En caso, de no cumplirse lo mencionado, y que no haya acuerdo entre los usuarios, el espacio deportivo deberá ser ocupado de acuerdo con las franjas horarias mencionadas.

#### Artículo 15 Tasas.

La utilización de estas instalaciones deportivas exige el previo pago de la tasa establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal, cuya percepción corresponde al Ayuntamiento de Baza, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones que sean de aplicación.

En aquellas instalaciones que se realice un pago de cuota mensual, que tenga que permanecer cerrada por causas, y/o motivos, que no sean de fuerza mayor; el Ayuntamiento compensará el periodo no disfrutado en las sucesivas cuotas.

#### Artículo 26. Piscinas.

1. Los menores de 7 años, no podrán acceder a las piscinas salvo que vayan acompañados de un mayor de edad que se responsabilice de su comportamiento y seguridad.
2. Para el acceso a las piscinas municipales será necesario abonar el precio establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal previa presentación del documento acreditativo de la personalidad.
3. Los usuarios de piscina climatizada deberán observar las siguientes normas:
  - a) El pago de la primera cuota se realizará mediante domiciliación bancaria, a excepción de la primera cuota de inscripción que se tendrá que realizar en caja.
  - b) Los recibos devueltos por motivos ajenos a la administración tendrán una penalización en el cobro del mismo. No podrán hacer uso de la instalación hasta poner dichos recibos al corriente. Los usuarios que por causa injustificada no abonen la mensualidad correspondiente en el periodo de 1 mensualidad, perderán la condición de abonado, causando baja en el curso o modalidad contratada
  - c) La baja deberá ser comunicada y firmada en la oficina antes del día 20 del mes anterior a la baja. En fechas posteriores se perderá todo derecho a reclamación.
  - d) Cualquier modificación (horario, curso, días, etc...) debe ser comunicada en la oficina antes del día 20 de cada mes anterior al cambio, en fechas posteriores se perderá todo el derecho a reclamación
  - e) El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Deportes, tiene derecho al uso preferente de las instalaciones con motivo de competiciones y programas sociales o deportivos, no pudiendo reclamar el usuario devolución de cuota alguna.

- f) La responsabilidad médica de la práctica deportiva corresponde al usuario.
- g) Los usuarios serán responsables de cualquier desperfecto que puedan producir por mal uso.
- h) La instalación no se responsabiliza de los objetos perdidos. Prohibido entrar al vaso con mochilas u objetos personales.
- i) Prohibición de entrar en la piscina con animales, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 5/1998 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disminuciones visuales.
- j) En caso de fuerza mayor, la instalación se regirá por las instrucciones del Ayuntamiento, Junta de Andalucía o Gobierno de España.
- k) Los usuarios pueden acceder al vestuario 10 minutos antes de comenzar la actividad (nunca antes) y 15 minutos máximo al finalizarla para facilitar la limpieza. Pasados cinco minutos del comienzo de la actividad, se podrá impedir el acceso.
- l) El público no podrá acceder a la zona del vaso o vestuarios, quedando reservado esta zona exclusivamente a los usuarios. El resto de las dependencias sólo podrán ser utilizadas por el personal autorizado.

#### Normas modalidad nado libre

- a) Es obligatorio ducharse antes de introducirse en el agua.
- b) El equipo mínimo necesario es traje de baño, gorro de baño y zapatillas de goma exclusivas para la instalación, siendo esto obligatorio llevarlo en el recinto de la piscina. No está permitido quitarse el gorro dentro de este. Prohibida la entrada a la zona de baño con ropa o calzado de calle.
- c) El bañista no debe hacer uso de la piscina si padece cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa.
- d) No está permitido correr, saltar ni cualquier otra actividad o juego en la zona de baño que pueda resultar peligroso para el resto de bañistas o las instalaciones.
- e) En caso de utilización del material del Servicio Municipal, deberá hacer un correcto uso del mismo.
- f) Se deberán seguir en todo momento las indicaciones del socorrista y del personal responsable de la instalación.
- g) El público no podrá acceder a la zona del vaso o vestuarios, quedando reservado esta zona exclusivamente a los usuarios. El resto de las dependencias sólo podrán ser utilizadas por el personal autorizado.
- h) El socorrista es el máximo responsable del vaso en los periodos de natación libre, debiendo atender los usuarios a todas sus indicaciones.
- i) Los usuarios de natación libre podrán estar 1 hora en el agua como máximo y 10 minutos antes del baño. Rogamos cumplan estos periodos para facilitar el uso y limpieza.
- j) No podrán acceder a la modalidad de natación libre toda persona que no sea capaz de realizar 25 metros de natación de forma ininterrumpida.
- k) No está permitido bucear, hacer apnea y entrar en el agua mediante saltos ya sea de cabeza o de pie.
- l) Los usuarios de natación libre podrán utilizar las materiales tablas y pull-boys de la instalación, quedando prohibido el uso de cualquier otro tipo de material (aletas, palotes, manoplas...), salvo autorización de la Dirección y siempre y cuando no compartan calle con otros usuarios.
- m) Los usuarios de natación libre no podrán utilizar el vaso de chapoteo o terapéutico, salvo autorización de la Dirección previo informe médico y en las horas designadas para ello.

n) Los menores de 16 años no podrán realizar natación libre en el vaso mayor salvo que estén federados o autorizados por la Dirección pudiendo realizar natación libre en el vaso de chapoteo durante los horarios de natación libre y siempre acompañado de un adulto.

ñ) Los distintos espacios de agua a utilizar en la piscina, así como el nº máximo de usuarios será responsabilidad del personal técnico, y en cualquier momento podrán ser modificados con el fin de conseguir un mejor desarrollo en los programas de la instalación. Una vez en el agua se nadará por el lado derecho y girando en el sentido de derecha a izquierda, evitando parar en los lugares de giro o zona de volteo. No está permitido nadar junto a otro nadador salvo el tiempo necesario para adelantar.

o) No se podrá acceder a la instalación media hora antes del cierre de esta, abandonándose el vaso al menos 15 minutos antes de su cierre.

p) La dirección se reserva la opción de poder modificar los programas de actividades dirigidas, natación libre y sala, por razones técnicas y organizativas.

q) Es obligatorio ducharse antes de entrar en el agua, no permitiéndose la entrada a ésta portando cremas o productos similares. Se prohíbe la entrada a aquellas personas portadoras de enfermedades o heridas contagiosas.

r) No está permitido subir o agarrarse a las corcheras. Estas cumplen solamente la función de delimitar las calles.

s) Los usuarios de nado libre que realicen movimientos o estilos donde ocupen más espacio de la línea divisoria de la calle del vaso de la piscina, y con el movimiento de los brazos simultáneos hacia adelante o hacia atrás, solo podrán realizarlo cuando estén solos en la misma.

#### Normas modalidad actividades dirigidas

##### Cursos de Natación

a) El monitor es el máximo responsable del vaso en los periodos de clases dirigidas, debiendo atender los usuarios a todas sus indicaciones, durante el transcurso de las clases.

b) En el supuesto de que un usuario/a, no atienda a las indicaciones y/o ejercicios supervisados por el personal técnico en las sesiones, de forma reiterada y manifiesta, se le prohibirá el acceso a la clase, perdiendo la plaza en el grupo, asignándosele, (previa audiencia con dirección) otra modalidad y horario que se adapte a sus condiciones o necesidades.

c) Los programas de cursos de natación podrán comprender sesiones de nado libre

##### Clases dirigidas de sala

a) El mínimo requerido para impartir las clases será de 3 usuarios, proponiendo a los afectados otra alternativa horaria dentro del mismo día

b) Es imprescindible la puntualidad en actividades dirigidas para facilitar el desarrollo de la actividad y el control por parte del monitor.

c) Para algunas actividades de sala se podrá requerir el uso de gomas u otros de uso personal

#### 4. Los usuarios de piscina de verano deberán observar las siguientes normas:

a) Es obligatorio ducharse antes de introducirse en el agua. El tiempo de utilización de las duchas, tanto las de acceso al vaso como las de los vestuarios será el estrictamente necesario. No se permite el uso de cremas bronceadoras dentro del agua. Se prohíbe el uso de champú o gel de baño en las duchas exteriores.

b) Es obligatorio el uso de ropa de baño (bañador o biquini).

- c) Está prohibido el uso de calzado de calle en las zonas húmedas de las instalaciones (playas, zona de baño y duchas), siendo obligatorio el uso de chanclas en estas zonas.
- d) No está permitido el uso de gafas de buceo de cristal, aletas, palas, colchonetas, balones o cualquier elemento que pueda causar molestia o resultar peligroso para la integridad del resto de usuarios, salvo actividades organizadas por el Ayuntamiento de Baza.
- e) La reserva de las entradas de piscina de verano nunca podrá superar el 75% del aforo permitido.
- f) No está permitido correr, saltar ni cualquier otra actividad o juego que pueda resultar peligroso o molesto para el resto de bañistas o las instalaciones.
- g) Se deberán seguir en todo momento las indicaciones del socorrista y del personal responsable de la instalación.
- h) No podrá acceder al recinto ningún menor de 10 años, sin estar al cuidado de un adulto.
- i) No se podrá acceder a la piscina 30 minutos antes del cierre de esta, debiendo abandonar el vaso 15 minutos antes del mismo.
- j) Todo usuario deberá presentar tarjeta de bono familiar o identificación del pago de la entrada al supervisor, encargado de piscina, recepcionista o socorristas de turno
- k) La Dirección se reserva el derecho a modificar los horarios de baño en cualquier momento para solventar cualquier problema asociado al recinto, buscando el beneficio de todos los usuarios y con motivo de condiciones meteorológicas adversas.
- l) Queda prohibido hacer videos y fotografías según ley orgánica 3/2018 del 5 de diciembre, de protección de datos personales y derechos digitales
- m) No se permite los juegos de pelota en el recinto, o cualquier otra actividad que pueda resultar molesta para otros usuarios
- n) No se permite el acceso al vaso durante el descanso del socorrista. No se permite el acceso cuando la piscina está cerrada al público.
- ñ) No se puede acceder al recinto de la piscina con comida o bebida (excepto agua para hidratarse y solo en botella de plástico). Para comer se deben usar las zonas del merendero habilitadas a tal efecto. El acceso con neveras o similares, no está permitido
- o) No se permite correr en los alrededores de la piscina, áreas de duchas y servicios sanitarios.
- p) No se permitirá, lenguaje obsceno, malsonante, tonos elevados o conducta indeseable.
- q) No se permitirán juegos bruscos tales como agarrarse, empujar, ahogadillas, hacer torres humanas o cualquier actividad física o verbal que atente contra la seguridad o el bienestar de los demás, No se permite lanzarse al agua de cabeza ni hacer acrobacias de ningún tipo. La administración no se hace responsable de ningún accidente por negligencia de los usuarios.
- r) No se permite traer objetos cortantes, vasos de cristal, cuchillos etc., al área de la piscina. Así mismo, no está permitido permanecer en las inmediaciones o dentro de cualquiera de los vasos con gafas de sol, o lentes de cristal.
- s) No se permite acceder con sillas, sombrillas o hamacas del exterior (excepto casos justificados mediante autorización expresa de Dirección). Los usuarios de hamacas alquiladas deberán devolverlas al lugar indicado por el personal al finalizar la jornada.
- t) Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas. Está prohibido escupir, sonarse, orinar o contaminar de alguna forma inadecuada
- u) No arrojar papeles o residuos al césped, inmediaciones de la piscina o al agua. Se deberán depositar en las papeleras o contenedores que hay habilitados a tal efecto en la instalación.

v) El uso de goma de mascar está limitado a áreas fuera de los alrededores de la piscina (chicle). Se prohíbe comer pipas y alimentos con cáscara.

w) Está prohibido el acceso a las personas que padezcan o tengan síntomas de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, salvo informe médico en sentido contrario

x) No podrán ingresar a la piscina las personas que estén bajo el efecto del alcohol, drogas u otras sustancias.

y) Es imperativo respetar el tiempo de ocio de los demás, evitar ruidos o música excesivamente alta que pueda molestar al resto de usuarios. El uso de cualquier aparato de reproducción de sonido, o análogo deberán emplearse con cascos personales, para no molestar al resto de los usuarios.

Piscina de chapoteo:

a) Los adultos y adolescentes no deben utilizar el vaso de chapoteo. Su uso está reservado a los menores de hasta seis años de edad, debiendo estar acompañados en todo momento por un adulto.

b) Es de obligado cumplimiento respetar las instrucciones y directrices del socorrista o personal de la instalación. Cualquier usuario que no cumpla con las reglas de uso de la Piscina

tendrá que abandonar la misma.

c) En el vaso de chapoteo se permitirá el uso de camisetas en el baño por parte de los niños para su protección solar. Los adultos podrán utilizar esta prenda dentro de las playas, pero no para el baño.

Artículo 31 - Pista Vóley Playa

1. No utilizar los campos de Vóley Playa o cualquiera de sus elementos y zonas anexas para un uso distinto a aquél para el que están concebidos

2. El acceso a la arena deberá realizarse siempre sin calzado y con vestimenta deportiva, dejando los elementos accesorios (mochilas, ropa, zapatillas ...) fuera de su perímetro y de zonas de paso

3. Está totalmente prohibido modificar la posición y el mobiliario dispuesto en la instalación (líneas de campo, redes...) por cualquier persona ajena. Para la modificación de la altura de la red habrá que seguir las instrucciones detalladas en cada uno de los postes, siempre de manera meticulosa y sin forzar ningún elemento. Siempre que haya personal de la organización cerca, deberá consultarle para dichas actuaciones

4. No utilizar reproductores de música sin auriculares o con altavoz, sin la autorización de la propiedad (Ayuntamiento de Baza)

5. No utilizar la pista, ni con lluvia o tormentas eléctricas para evitar accidentes.

6. No se deben dañar, saltar, empujar o cargar en las redes perimetrales o la baranda protectora

7. Entrar siempre a la pista por las puertas de acceso habilitada.

8. El público asistente deberá permanecer exclusivamente en la zona de gradas, no pudiendo permanecer debajo de éstas o en el perímetro interior de las pistas

9. Para la modificación de la altura de la red habrá que seguir las instrucciones detalladas en cada uno de los postes, siempre de manera meticulosa y sin forzar ningún elemento. Siempre que haya personal de la organización cerca, deberá consultarle para dichas actuaciones.

10. No podrán haber más de 6 deportistas en pista en los alquileres salvo autorización expresa.

11. Los usuarios deberán dejar el campo en condiciones óptimas en cuanto a la distribución de la arena y los desplazamientos de la misma causados durante su uso para el inicio de la siguiente actividad, especialmente la zona de debajo de la red. Para ello, deberán utilizar los rastrillos, debiendo volver a colocarlos en su lugar establecido.

12. El uso de la manguera es exclusivo de los jugadores para el riego de los campos. En cualquier caso, ésta deberá estar bien recogida, con el agua cerrada y enrollada en su soporte tras su uso.

-La interpretación de cualquier acción no prevista en esta normativa quedará exclusivamente bajo los criterios que el Ayuntamiento de Baza como propiedad disponga

#### Artículo 32 Vestuarios.

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas municipales y, por tanto, precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza y mantenimiento, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

1. Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.
2. Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.
3. En aquellas instalaciones donde se disponga de taquillas no se podrá guardar en las mismas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse.
4. Deberá evitarse guardar objetos de valor en las taquillas. En ningún caso el Ayuntamiento de Baza se responsabilizará de las sustracciones que puedan producirse.
5. El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso diario.
6. En caso de que no existan vestidores específicos al efecto, los menores de hasta siete años podrán acceder al vestuario del sexo opuesto, debidamente acompañados por persona mayor de edad que ejerza la patria potestad, tutela o guarda del mismo, a fin de realizar las funciones de aseo y vestido, de acuerdo con las normas específicas que a este efecto establezca el Servicio Municipal.
7. Prohibido afeitarse o depilarse en los vestuarios
8. No se permitirá, en el interior de los vestuarios, la práctica de otra actividad que no sea la específica en función de su diseño y de los elementos que contenga.
9. Los usuarios que utilicen la pista de Vóley Playa, solo podrán acceder al vestuario, si previamente, se retiran la arena con la manguera de la pista.

#### Artículo 37 Infracciones.

1. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
2. Se consideran infracciones leves:
  - a) Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos tales como latas, recipientes de vidrio, etc., en las instalaciones, zonas de práctica deportiva y anexos.
  - b) Fumar en las instalaciones deportivas o elementos anexos, salvo en zonas habilitadas o autorizadas.
  - c) consumir alcohol o entrar en estado de embriaguez
  - d) La práctica de juegos, calentamientos o deportes con balones, pelotas u otros objetos en todos aquellos espacios que no se consideren deportivos.

- e) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo en las instalaciones deportivas, salvo en los lugares destinados a tal fin.
- f) No utilizar la vestimenta adecuada en las zonas específicas destinadas a la práctica del deporte.
- g) Faltar al respeto o no atender las indicaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones.
- h) No presentar el carnet acreditativo de la condición de usuario.
- i) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, que no se encuentre calificada como infracción de carácter grave o muy grave.

3. Se consideran infracciones graves:

- a) La entrada a vestuarios destinados exclusivamente al otro sexo.
- b) La alteración del orden en el interior del recinto o instalación deportiva.
- c) No atender de forma reiterada a las indicaciones o instrucciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.
- d) Causar daños o deteriorar las instalaciones, equipamientos, material deportivo y elementos anexos.
- e) La realización de actos que impliquen obstrucción u alteración del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.
- f) La inobservancia de las normas de uso de la instalación, en especial las enfocadas a la convivencia con el resto de usuarios, las de mantenimiento y conservación y aquéllas que faciliten el buen estado y limpieza de la misma.
- g) La agresión verbal al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.
- h) No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos.
- i) Tomar fotografías o videos sin consentimiento expreso de los interesados.
- j) Exponer lemas publicitarios o pancartas sin autorización del propietario de la instalación.

4. Son infracciones muy graves:

- a) Ceder el carné o permitir el uso de la instalación a un tercero.
- b) La alteración reiterada del orden en el interior del recinto.
- c) Causar daños o deteriorar gravemente las instalaciones, equipamientos o material deportivo o elementos anexos.
- d) La realización de actos que impliquen, impedimento o grave y relevante obstrucción del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.
- e) La utilización de instalaciones deportivas para fines distintos de los previstos en la autorización de uso.
- f) El incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización de uso de las instalaciones.
- g) La sustracción de cualquier elemento u objeto de propiedad ajena.
- h) La agresión física al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.

i) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.

j) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.

k) Encender fuego.

l) Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

m) Expedir ticket o vender entradas de acceso al recinto deportivo sin autorización expresa del Servicio Municipal de Deportes.

n) No facilitar la documentación requerida por el Servicio Municipal de Deportes en cumplimiento de la presente Ordenanza, en particular en lo referente a los artículos 16,19, 21 y 22.

EL ALCALDE,

Fdo. Pedro Justo Ramos Martínez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR**

Administración

## Delegación para celebración de matrimonio civil.

*Resolución de Alcaldía nº 2025-0561 de fecha 05/09/2025 del Ayuntamiento de CÚLLAR por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.*

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

En Cúllar, a 15 de Septiembre de 2025  
Firmado por: Ana Belén Martínez López

Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Cúllar



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

### APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

---

Aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el cambio climático , por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días , a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>*]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Plan Municipal contra el Cambio Climático.

En Dehasas Viejas, a 15 de Septiembre de 2025  
Firmado por: La Alcaldesa en funciones, María Vanesa Collado Jiménez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

**NÚMERO 2025048021**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE URBANISMO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2023**

*BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE URBANISMO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2023*

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

**PRIMERO.-** Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de Agosto de 2025, adoptó acuerdo por el que se aprobaron las «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE URBANISMO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2023»

**SEGUNDO.-** Que advertidos errores materiales en la redacción de la Bases aprobadas, esta Alcaldía mediante Decreto 2025-0410 de 11 de septiembre, acordó avocar puntualmente la competencia de la Junta de Gobierno Local para efectuar la rectificación de las bases que han de regir la convocatoria de acceso a una plaza de Administrativo de urbanismo como personal funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, por el procedimiento de selección de concurso-oposición. OEP2023, y que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno local en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2025.

Asimismo acordó, una vez corregidos los errores materiales detectados, aprobar «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE URBANISMO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2023», y Publicarlas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, y extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las bases aprobadas son las siguientes:

**EXPEDIENTE 745/2025**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE URBANISMO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2023.**

**1 OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de una plaza de administrativo correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicada en el BOP 71 de 17/04/2023, encuadrada en la Escala de

administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el art. 70 del RD Legislativo 30/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP). La plaza es de ADMINISTRATIVO DE URBANISMO, adscrita al puesto de ADMINISTRATIVO DE URBANISMO DEL

ÁREA DE URBANISMO, a jornada completa, con las retribuciones contempladas para el puesto en el anexo de personal del Presupuesto Municipal 2025 del Ayuntamiento de Gójar.

### 1.1 LA NORMATIVA APLICABLE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS ES LA SIGUIENTE:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Bases de la convocatoria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

## 2 REQUISITOS:

### 2.1 PARA LA ADMISIÓN A LA REALIZACIÓN DE ESTAS PRUEBAS SELECTIVAS SE DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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.
- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del TREBEP.
- g) La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.
- h) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente.

- j) No poseer la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo/a del Ayuntamiento de Gójar en la misma plaza.

## 2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Estar en posesión del Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Todos los requisitos relacionados en este apartado y en el anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

## 3 ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

## 4 SOLICITUDES

- a) Las solicitudes, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. Se debe usar el modelo normalizado del Anexo I que se encuentra publicado en <https://gojar.sedelectronica.es>; Trámites destacados/**SOLICITUDES DE ADMISION A PROCESOS SELECTIVOS**. La solicitud de participación en procesos de cobertura de plazas por sistema concurso-oposición incorpora Anexo de Baremo (Anexo II), en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso.
- b) La falta de cumplimentación de los modelos normalizados determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

### 4.1 PRESENTACIÓN

- a) Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente de forma electrónica, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Gójar por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de dicha Ley. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y del extracto en el de la Junta de Andalucía.
- b) Nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

## 5 DERECHOS DE EXAMEN

- a) 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 las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de **31,00€** en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número **ES69 2100 3186 0113 0009 1715** indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.
- b) Estarán exentas del pago de la tasa:
- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
  - Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
  - Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará una reducción del 50%. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.
  - Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
  - Cualquier otra que se contemple en la ordenanza que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.
  - Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### 6.8. Errores de hecho

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

## 6 ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- a) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano que ostente la delegación de competencias adoptará acuerdo o resolución declarando:
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
  - Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
  - El plazo para subsanación de defectos
  - El lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio
- b) Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.
- c) Transcurrido el plazo de reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo o resolución y se acordarán las inclusiones que procedan. Al acuerdo o resolución se le dará publicidad en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>.

## 7 TRIBUNALES

- a) Los tribunales estarán integrados por los siguientes miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, debiendo designarse titular y suplente. Todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. De conformidad con el art. 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombre y mujer.
- b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidencia, dos Vocalías y Secretaría. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.
- c) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.
- d) La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas causas.
- e) Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.
- f) Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.
- g) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento. Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.
- h) Podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con sus instrucciones.
- i) Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- j) Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 8 PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección será el de Concurso-oposición.

### 8.1 FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Sólo se valorarán los méritos y formación descritos en esta fase de aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación total de la fase de concurso (PFC) vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

- a) MÉRITOS PROFESIONALES. Máx. 5 puntos.
- b) FORMACIÓN. Máx. 4 puntos.
  - Formación
  - Formación extra-académica
  - Formación académica
  - Idiomas
- c) EJERCICIOS APROBADOS. Máx. 1 punto.
- d) Los documentos presentados en un idioma distinto al español que pretendan ser valorados en cualquiera de los apartados del baremo de concurso solo serán tenidos en cuenta si se acompañan de su traducción oficial a dicha lengua, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Gójar ([www.gojar.es](http://www.gojar.es)). Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a dicha

publicación, La resolución de estas reclamaciones se hará pública en la página web.

- f) Los méritos serán los relacionados en el Anexo I de la solicitud, acreditados y aportados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias. La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de aquéllas, sin que sea posible la aportación fuera de plazo de documentación complementaria.
- g) El tribunal se limitará a valorar exclusivamente la documentación aportada por las personas interesadas dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo.

#### 8.1.1 Méritos Profesionales

- a) La puntuación máxima de los méritos profesionales no podrá sobrepasar 5 puntos del total de la fase de concurso.
- b) Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena como empleado/a público/a en cualquiera de las Administraciones Locales, en la categoría o función de la plaza a la que se opta, o que tenga el mismo contenido funcional -Administrativo/a Urbanismo-, 0.125 puntos.
- c) Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena como empleado público en cualquiera de las Administraciones Locales, en subgrupo superior (A1, A2, B) al que se opta, 0.050 puntos.
- d) Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena como empleado público en cualquiera de las Administraciones Locales, en una categoría igual o inferior, subgrupo igual o inferior o auxiliar administrativo, 0.025 puntos. Máximo 1 punto.
- e) La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o mediante la aportación conjunta de contrato de trabajo y/o nombramiento e informe de vida laboral.
- f) No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo I de la solicitud. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en su solicitud.
- h) Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

#### 8.1.2 Formación

- i) La puntuación máxima de la formación no podrá sobrepasar 4 puntos del total de la fase de concurso.
- j) Por hora de formación transversal en materia de procedimiento administrativo, igualdad, prevención de riesgos laborales, protección de datos y microinformática: 0.0007 puntos/hora, con un máximo de 1 punto.
- k) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Siempre que estén relacionados (urbanismo y/o catastro) con las tareas propias de la plaza que se convoca. 0.007 puntos/hora.
- l) Formación académica recibida: La formación académica recibida no podrá sobrepasar 0.5 puntos del total del apartado.
  - i. Se valorarán otras titulaciones académicas, con validez oficial que y están registrados en el sistema educativo, como el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) en España o regulados por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), de nivel igual o superior al exigido para el acceso:
    - Grado, Licenciatura, Arquitectura e Ingeniería: 0,500
    - Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica: 0,250
  - ii. Solo se valorarán en este apartado las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

- iii. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. No se valorarán aquellas titulaciones imprescindibles para obtener otra superior.
- iv. Tampoco se considerará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.
- v. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva, el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.
- vi. En el caso de alegar equivalencia de titulación, será responsabilidad de la persona aspirante indicar la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

#### 8.1.3 Idiomas

- a) Se valorará con un máximo **de 0.500**, con la puntuación que se indica las certificaciones oficiales de idiomas obtenidas en los siguientes niveles:
  - B2: 0.300
  - C1: 0.400
  - C2: 0.500
- b) Los certificados oficiales aceptados se relacionan en el Anexo IV de estas bases.
- c) En el caso de aportar varios certificados del mismo idioma sólo se valorará el de mayor nivel.

#### 8.1.4 Procesos selectivos completos

- a) La puntuación máxima de los procesos selectivos completos superados no podrá sobrepasar 1 punto del total de la fase de concurso.
- b) Se valorarán a razón de 0,050 puntos los procesos selectivos completos superados en cualquier Administración Local que diesen acceso a plazas de funcionario de carrera o interino.

### 8.2 FASE DE OPOSICIÓN

#### 8.2.1 Programa

- a) El número de temas, se ajusta a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de Administración Local.
- b) En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el BOP.
- c) El programa que ha de regir el proceso selectivo se establece en el anexo III.

#### 8.2.2 Ejercicios

- a) Los ejercicios podrán incluir una o varias pruebas de las que se relacionan en la presente base. Con objeto de agilizar la ejecución del proceso selectivo, y cuando lo permita su naturaleza, el Tribunal Calificador podrá establecer que los ejercicios, aunque se estructuren en dos partes, constituidas por el mismo o diferente tipo de prueba, se celebren el mismo día. En estos casos, será requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera.
- b) Se establecen dos ejercicios de carácter eliminatorio.
- c) La puntuación final de la fase de oposición se calificará entre 0 y 10 puntos, las puntuaciones inferiores a 5 figurarán como NO APTO.
- d) La calificación final de la fase de oposición (CFO) vendrá determinada por:  $CFO=(Ej1*0,50+Ej2*0,50)$

### 8.2.2.1 Primer ejercicio: Tipo test.

- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.
- El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva.
- El ejercicio tendrá una duración máxima de 50 minutos.
- La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:  $C=(A-E/4) \times (M/P)$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas  
puntuación máxima ejercicio

E = nº preguntas incorrectas M =  
P = nº preguntas cuestionario

- El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Gójar el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

### 8.2.2.2 Segundo ejercicio: Ejercicio práctico

- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Consistirá en la resolución por escrito en formato libre, de uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria, en tiempo máximo que determine el tribunal.
- Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y de las conclusiones extraídas.
- Asimismo, en caso de que el supuesto admita varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico.
- Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El tribunal anunciará con antelación suficiente la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.
- El tribunal determinará en el anuncio correspondiente si podrán utilizarse textos legales o jurisprudenciales durante el desarrollo del ejercicio.
- El tribunal podrá determinar, en función del número de aspirantes, la obligatoriedad de proceder a la exposición del ejercicio práctico por parte de las personas aspirantes así como a la posibilidad de que el Tribunal formule preguntas durante la exposición del caso práctico.

### 8.2.2.3 Desarrollo de los ejercicios

- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra H, de conformidad con la resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002.
- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- En el decreto por el que se apruebe la relación de personas admitidas y excluidas se determinará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas que formen parte del Tribunal. Dicho decreto se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar en <https://gojar.sedelectronica.es>.

- d) Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Gójar ([www.gojar.es](http://www.gojar.es)), con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.
- e) El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.
- f) Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.
- g) En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.
- h) Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.
- i) En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

### 8.3 CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

- a) La calificación final del concurso-oposición (CFCO) vendrá determinada por la suma del 60% de la puntuación de la fase de oposición (CFO) y el 40% de la puntuación de la fase de concurso (PFC), según la aplicación de la siguiente fórmula:  $CFCO = (CFO \times 0,60 + PFC \times 0,40)$
- b) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por la calificación del primer ejercicio, y en caso de empate, se resolverá por sorteo realizado en sesión pública por el Tribunal del Proceso Selectivo.
- c) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

## 9 LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO

- d) El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario a la autoridad competente.
- e) La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.
- f) En aplicación de la Disposición Adicional 28ª de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes. Estas plazas adicionales, si se producen las vacantes, se adjudicarán a las personas aspirantes que, no siendo adjudicatarios de plaza definitiva en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido las mayores puntuaciones.
- g) Las plazas adicionales no podrán adjudicarse antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante.
- h) Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de convocatoria del proceso selectivo o cuando se resuelva una convocatoria posterior.

- i) En el plazo de veinte días naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en el Área de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.
- j) Quien ya sea personal funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En caso de ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gójar, se aportará de oficio la documentación.
- k) En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.
- l) El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.
- m) La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TREBEP.

## 10 BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

- a) Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.
- b) El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados, incluidos los ejercicios de carácter voluntario, y, en segundo lugar, entre los candidatos/as con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por del primer ejercicio, y en caso de empate por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra H, de conformidad con la resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002.
- c) Las plazas vacantes, sustituciones o cualquier otro llamamiento, siempre se ofertará por el orden inicial de la lista a quienes se encuentren disponibles u ocupados, salvo que tengan un contrato o nombramiento de la misma índole. Sera responsabilidad de cada candidato/a, informar al Área de Personal del cambio de situación, de ocupado a disponible, ya que siempre que una persona figure como ocupado/a no será llamada.
- d) Esta bolsa tendrá preferencia y dejará sin efecto cualquier otra bolsa preexistente de plaza correspondiente a la categoría establecida en estas bases, como Administrativo.
- e) Esta bolsa estará sujeta al convenio/os de colaboración vigente/s entre el Ayuntamiento de Gójar y otros ayuntamientos para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal.

## 11 PROTECCIÓN DE DATOS CARÁCTER PERSONAL

- a) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Alcaldía. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.
- b) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía, en Plaza de la Constitución, s/n, Gójar, Granada C.P.18150, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

## 12 TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

## 13 PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La convocatoria asociada a estas bases cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

## 14 NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

## 15 ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

Publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar: <https://gojar.sedelectronica.es/>; Trámites destacados/[SOLICITUDES DE ADMISION A PROCESOS SELECTIVOS](#).

## 16 ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN. PLAZA ADMINISTRATIVO/A URBANISMO –C1–

PFC CONCURSO		MAX	PUNTOS UNITARIOS	Meses / horas	PUNTOS
a)	MERITOS PROFESIONAL	5			
a.1	MES MISMO PUESTO		0,125		
a.2	MES SUBGRUPO SUPERIOR		0,050		
a.3	MES SUBGRUPO INMEDIATO INFERIOR	1	0,025		
b)	FORMACION	4			
b.1.	b.1 Por hora de formación genérica	1	0,0007		
b.2.	b.2 Por hora de formación específica (Urbanismo/Catastro)	2	0,007		
b.3.	Académica	0,5			
b.3.a	Grado, Licenciatura, Arquitectura e Ingeniería, o superior		0,500		
b.3.b	Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica		0,250		
b.3.c	Técnico/a Superior FP		0,125		
b.3.d	Técnico/a Medio FP		0,075		
b.4	Idiomas	0,5			
b.4.a	B2		0,300		
b.4.b	C1		0,400		
b.4.c	C2		0,500		
c)	PROCESO SELECTIVO COMPLETO	1	0,050		

### 1 ANEXO III. PROGRAMA

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios y estructura. derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Idea general sobre la organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 3. El régimen local: La Administración Local en la Constitución. El Municipio: concepto y elementos, organización y competencias. Los servicios mínimos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativo. Especial referencia a órganos colegiados.
- Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. La utilización de medios telemáticos.
- Tema 6. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación
- Tema 7. Funcionamiento electrónico del sector Público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Tema 8. Los empleados públicos (TREBEP): clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario y el régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas. Derechos individuales. Carrera administrativa y retribuciones.
- Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del Sector Público.
- Tema 10. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia. Prohibiciones y clasificación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Especial referencia a los contratos menores y a los contratos de obras. Tramitación de expedientes

- Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.
- Tema 12. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.
- Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
- Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.
- Tema 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La ordenación. La instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 16. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 18. 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. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
- Tema 19. La comunicación, la transparencia y la participación. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Tema 20. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 21. El régimen jurídico de las Haciendas Públicas locales. Las Ordenanzas Fiscales: concepto y contenido: Procedimiento de elaboración y publicación. 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
- Tema 22. Sistema tributario local. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos locales.
- Tema 23. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.
- Tema 24. El Presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración, aprobación y prórroga. Los créditos y sus modificaciones. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
- Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Los créditos del Presupuesto de Ingresos
- Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos
- Tema 27. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales
- Tema 28. La Ley 7/2021 de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y el Decreto 550/2022, por el que se aprueba su Reglamento de Desarrollo: Disposiciones generales.
- Tema 29. La información territorial y urbanística. La participación ciudadana.
- Tema 30. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Ordenación legal de directa aplicación
- Tema 31. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. La ordenación de las actuaciones de transformación urbanística. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

- Tema 32. La ordenación urbanística. Determinaciones e instrumentos de la ordenación urbanística. Procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística y de los instrumentos complementarios. Régimen de las innovaciones de los instrumentos de ordenación urbanística
- Tema 33. Instrumentos de ordenación urbanística general. El Plan General de Ordenación Municipal.  
El Plan de Ordenación Intermunicipal. El Plan Básico de Ordenación Municipal.
- Tema 34. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los Planes de Ordenación Urbana. Los Planes Parciales de Ordenación. Los Planes de Reforma Interior. Los Estudios de Ordenación. Los Planes Especiales.
- Tema 35. Los instrumentos complementarios. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las Normas Directoras.
- Tema 36. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística.
- Tema 37. Publicidad, Publicación, Efectos, Vigencia y suspensión de los instrumentos de ordenación urbanística.
- Tema 38. Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística. Textos Refundidos.
- Tema 39. La ejecución de las obras de edificación. Actuaciones edificatorias en suelo urbano. Actuaciones edificatorias en suelo rústico.
- Tema 40. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.
- Tema 41. Actuaciones comunicadas. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa
- Tema 42. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. La potestad inspectora Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen Sancionador
- Tema 43. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación. Adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares. Incorporación de edificaciones irregulares a la ordenación urbanística
- Tema 44. El Planeamiento General del Municipio de Gójar. Nociones generales.
- Tema 45. Ordenanza Fiscal Municipal del Ayuntamiento de Gójar reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. Tasa por intervención adva. sobre actividad de edificación (d.r./c.p.).
- Tema 46. Ordenanza Fiscal Municipal del Ayuntamiento de Gójar reguladora de la tasa por expedición de documentos
- Tema 47. Ordenanza Fiscal Municipal del Ayuntamiento de Gójar reguladora de la tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo del dominio público local
- Tema 48. Políticas de Igualdad de Género. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 49. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.
- Tema 50. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

## 2 ANEXO IV. DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS

Acreditarán el nivel obtenido del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (M.C.E.R.)

### 18.1 CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA STANDARDIZED LANGUAGE PROFILE (SLP):

- i) SLP1111, acreditará un B1.
- i) SLP 2222, acreditará un B2.
- iii) SLP 3333, acreditará un C1.

#### 18.2 CAMBRIDGE GENERAL ENGLISH EXAMS:

- i) A2 KEY, grado A acreditará un B1, los grados B o C acreditarán un A2 y la puntuación 100- 119, acreditará un A1.
- ii) B1 Preliminary (PET), grado A acreditará un B2, los grados B o C acreditarán un B1 y la puntuación 120-139, acreditará un A2.
- iii) B2 First (FCE), grado A acreditará un C1, los grados B o C acreditarán un B2 y la puntuación 140-159, acreditará un B1.
- iv) C1 Advanced (CAE), grado A acreditará un C2, los grados B o C acreditarán un C1 y la puntuación 160-179, acreditará un B2.
- v) C2 Proficiency (CPE) grado A, B o C, acreditará un C2 y la puntuación 180-199, acreditará un C1.

#### 18.3 CAMBRIDGE LANGUAGE ASSESSMENT. LINGUASKILL GENERAL (SOLO MODALIDAD PRESENCIAL, CON REALIZACIÓN DE TODOS LOS MÓDULOS):

- i) Puntuación: 100 a 119, acreditará un A1.
- ii) Puntuación: 120 a 139, acreditará un A2.
- iii) Puntuación: 140 a 159, acreditará un B1.
- iv) Puntuación: 160 a 179, acreditará un B2.
- v) Puntuación: 180 o superior, acreditará un C1.

Trinity College London: Integrated Skills in English (ISE):

- i) ISE A1 «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un A1.
- ii) ISE Foundation «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un A2.
- iii) ISE | «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un B1.
- iv) ISE II «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un B2.
- v) ISE II, «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un C1.
- vi) ISE IV, «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un C2.

#### 18.4 INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS), EN SUS DOS MODALIDADES

DE “ACADEMIC” O “GENERAL TRAINING”:

- i) La obtención de una puntuación igual o superior a 3,5 puntos e inferior a 4 puntos en la nota media final, acreditará un A2.
- ii) La obtención de una puntuación igual o superior a 4 puntos e inferior a 5,5 puntos en la nota media final, acreditará un B1.
- iii) La obtención de una puntuación igual o superior a 5,5 puntos e inferior a 7 puntos en la nota media final, acreditará un B2.
- iv) La obtención de una puntuación igual o superior a 7 puntos e inferior a 8,5 puntos en la nota media final, acreditará un C1.
- v) La obtención de una puntuación igual o superior a 8,5 puntos en la nota media final, acreditará un C2.

#### 18.5 TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE (TOEFL), SÓLO EN SU MODALIDAD “iBT”.

- i) La obtención de una puntuación total igual o superior a 42 puntos e igual o inferior a 71 puntos, acreditará un B1.
- ii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 72 puntos e igual o inferior a 94 puntos, acreditará un B2.
- iii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 95 puntos e igual o inferior a 113 puntos, acreditará un C1.

iv) La obtención de una puntuación total igual o superior a 114 puntos, acreditará un C2.

**18.6 TOEIC 4 SKILLS (SUMA DEL TOEIC LISTENING AND READING Y DEL TOEIC SPEAKING AND WRITING):**

i) La obtención de una puntuación 120 y 224 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 80 y 159 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un A1

ii) La obtención de una puntuación entre 225 y 549 puntos en el examen TOEIC Listening and Reading; y entre 160 y 239 puntos en el examen TOEIC Speaking and Writing, acreditará un A2

iii) La obtención de una puntuación entre 550 y 784 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 240 y 309 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un B1

iv) La obtención de una puntuación entre 785 y 944 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 310 y 399 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un B2

v) La obtención de una puntuación entre 945 y 990 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y 400 puntos en el TOEIC Speaking and Writing, acreditará un C1

**18.7 OXFORD TEST OF ENGLISH (OXFORD UNIVERSITY PRESS):**

i) Puntuación media final A2 en informe OTE, acreditará un A2.

ii) Puntuación media final B1 en informe OTE, acreditará un B1.

iii) Puntuación media final B2 en informe OTE, acreditará un B2.

iv) Puntuación media final C1 en informe OTE, acreditará un C1

**18.8 ESOL APTIS (BRITISH COUNCIL):**

i) - Nivel A1 en prueba Aptis General o Aptis for Teachers, acreditará un A1.

ii) Nivel A2 en prueba Aptis General o Aptis for Teachers, acreditará un A2.

iii) Nivel B1 en prueba Aptis General, Aptis for Teachers o APTIS Advanced, acreditará un B1.

iv) Nivel B2 en prueba Aptis General, Aptis for Teachers o APTIS Advanced, acreditará un B2.

v) Nivel C1 en prueba APTIS Advanced, acreditará un C1.

vi) Nivel C2 en prueba APTIS Advanced, acreditará un C2

**18.9 CAPMAN TESTING SOLUTIONS 360 LPT (LANGUAGE PROFICIENCY TEST 360°):**

i) La obtención de una puntuación total igual o superior a 10 puntos e igual o inferior a 43 puntos, acreditará un A1.

ii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 44 puntos e igual o inferior a 82 puntos, acreditará un A2.

iii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 83 puntos e igual o inferior a 204 puntos, acreditará un B1.

iv) La obtención de una puntuación total igual o superior a 205 puntos e igual o inferior a 339 puntos, acreditará un B2.

v) La obtención de una puntuación total igual o superior a 340 puntos e igual o inferior a 400 puntos, acreditará un C1.

**18.10 CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN LANGUES DE 'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CLES), INGLÉS:**

i) CLES1, acreditará un B1

ii) CLES 2, acreditará un B2

iii) CLES 3, acreditará un C1

**18.11 THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC):**

i) TELC ENGLISH A1, acreditará un A1

ii) TELC ENGLISH A2, acreditará un A2

iii) TELC ENGLISH B1, acreditará un B1

iv) TELC ENGLISH B2, acreditará un B2

v) TELC ENGLISH C1, acreditará un C1

**18.12 UNIVERSITY OF MICHIGAN (CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS):**

- i) - Certificate of Competency in English (ECCE), acreditará un B2
- ii) Certificate of Proficiency in English (ECPE), acreditará un C2.

**18.13 PEARSON TEST OF ENGLISH:**

- i) International certificate foundation , acreditará un A1
- ii) International certificate level 1, acreditará un A2
- iii) International certificate level 2, acreditará un B1
- iv) International certificate level 3, acreditará un B2
- v) International certificate level 4 , acreditará un C1
- vi) International certificate level 5, acreditará un C2

**18.14 LEARNING RESOURCE NETWORK: EN SUS DOS MODALIDADES (ESOL E IELCA).**

- i) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 1) (CEF A1), acreditará un A1
- ii) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 2) (CEF A2), acreditará un A2
- iii) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (CEF B1), acreditará un B1
- iv) LRN Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2), acreditará un B2
- v) LRN Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1), acreditará un C1
- vi) LRN Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2), acreditará un C2
- vii) IELCA, General or Academic (CEF B1), acreditará un B1
- viii) IELCA, General or Academic, (CEF B2), acreditará un B2
- ix) IELCA, General or Academic, (CEF C1), acreditará un C1
- x) IELCA, General or Academic, (CEF C2) acreditará un C2

**18.15 ANGLIA ESOL EXAMINATIONS GENERAL:**

- i) Preliminary, acreditará un A1
- ii) Elementary, acreditará un A2
- iii) Intermediate, acreditará un B1
- iv) Advance, acreditará un B2
- v) Proficiency, acreditará un C1
- vi) Masters, acreditará un C2

**18.16 LANGUAGECERT INTERNATIONAL ESOL:**

- i) Preliminary, acreditará un A1
- ii) Access, acreditará un A2
- iii) Achiever, acreditará un B1
- iv) Communicator , acreditará un B2
- v) Expert, acreditará un C1
- vi) Mastery, acreditará un C2

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

Gójar, a doce de septiembre de dos mil veinticinco.

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Fundación Granada Educa

## OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE CUATRO PLAZAS DE MAESTROS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL (CATEGORÍA A2) Y UNA PLAZA DE COCINERO/A CATEGORÍA C1, PARA 2025, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

*Oferta Pública de Empleo 2025*

Dña. Encarnación González Fernández, Vicepresidenta de la Fundación Pública Local Granada Educa, HACE SABER:

Que la Comisión Ejecutiva de la Fundación Granada Educa en sesión ordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2025 aprobó, entre otros asuntos, la Propuesta de la Vicepresidencia de la Fundación sobre Oferta Pública de Empleo para el año 2025

En Granada, a 12 de septiembre de 2025

Firmado por LA VICEPRESIDENTA. Encarnación González Fernández.



Administración Local

NÚMERO 2025048003

**AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA**

Administración

## ADMISIÓN A TRÁMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN

*Proyecto de Actuación extraordinaria consistente en un estudio de grabación, bodega y viviendas vinculadas.*

### EDICTO

**D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)**

**HACE SABER:** Que admitido a trámite el Proyecto de Actuación extraordinaria consistente en un estudio de grabación, bodega y viviendas vinculadas en el Polígono 43 Parcelas 43 y 45 del Paraje Las Cunillas de este término de Güéjar Sierra (Granada), por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2025, con número de expediente municipal 854/2025, se expone al público por un período no inferior a un mes, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://gvejarsierra.sedelectronica.es>).

En Güéjar Sierra, a la fecha de la firma electrónica.

Firmado por el Alcalde, José A. Robles Rodríguez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

## ANUNCIO BOP MODIFICACIÓN RPT

ANUNCIO BOP MODIFICACIÓN RPT

### SUMARIO

*Acuerdo del Pleno de fecha 18 de julio de 2025 del Ayuntamiento de Illora por el que se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo.*

### TEXTO

Con fecha 18 de julio de 2028 se adopto acuerdo por el Pleno sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

De conformidad con lo establecido en el art. 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobada por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación, según documento adjunto. La relación de puestos de trabajo, en su integridad, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 24 de fecha 26 de octubre de 2006 y sus modificaciones en el BOP núm. 232 de 3 de diciembre de 2007 BOP núm. 81 de 27 de abril de 2021, BOP núm. 19 de 29/01/2018, BOP núm. 72 de 16/04/2019, BOP núm. 38 de 26/02/2020; BOP núm. 105 de 10/07/2020, BOP núm. 10 de 18/01/2021, BOP núm. 157 de 18 de agosto de 2022 y BOPp núm. 84 de 2 de mayo de 2024

Contra el Acuerdo Plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el art. 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para generar conocimiento  
En Illora a fecha de la firma electrónica

LA CONCEJALA DELEGA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**ÁREA: SEGURIDAD CIUDADANA**

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUS GR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACIÓN	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO							COMP.DIST.	
														FACTORES O IMPLOM								IMPORTE
														R	DT	D	RF	RL	P	EUROS		
SC1	JEFE DE POLICIA LOCAL	1	S	FUN	C.D	C	1	AE	SE	PL	BASICA	BACHILLER/TECNICO	LEG.VIG.	X	X	X	X	X	X	1507,29*	20	
SC2	POLICIA	9	N	FUN	C	C	1	AE	SE	PL	BASICA	BACHILLER/TECNICO	LEG.VIG.	X	X	X	X	X	X	1467,59*	21	
<b>TOTAL PUESTOS</b>		<b>10</b>																				

**NOMENCLATURA:**

DOT: Número de plazas o dotación presupuestaria mensual  
 TP: Tipo de puesto (si incluye adicional o sin)  
 AD: Adscripción (funcionario laboral)  
 FP: Forma de provisión  
 GR: Grupo  
 SUS: Escala  
 SUB: Subescala  
 CLS: Clase

CATE: Categoría  
 TITUL: Titulación exigida  
 FORM: Formación específica  
 COME: Nivel del complemento destino  
 OBS: Observaciones  
 AM: Puesto a Amortizar

R: Responsabilidad  
 DT: Dificultad  
 D: Dedicación  
 RF: Rango/ Formación  
 RL: Rango  
 P: Función  
 EUROS: Importe del Complemento Específico

\* El valor se corresponde con 2024, debiendo actualizarse con cada una de las adicciones a méritos que sean aplicables. Valor referido a 12 mensualidades, debiendo adicionar el importe de pagas extras



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

## ANUNCIO BOP MODIFICACIÓN DEFINITIVA DE PLANTILLA

### ANUNCIO BOP MODIFICACIÓN DEFINITIVA DE PLANTILLA

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora (Granada)

#### HACE SABER

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de julio de 2025, la modificación de la plantilla municipal, fue publicado en BOP número 150 de fecha 8 de agosto de 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Durante el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, según consta en el certificado de Secretaría de fecha 01/09/2025.

En consecuencia, se adopta acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la plantilla municipal del Ayuntamiento de Illora, previsto en el acuerdo de 18 de julio de 2025, y que se manda a publicar en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### A) FUNCIONARIO DE CARRERA

Secretario/a	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional (Entrada) (Vacante:1)
Interventor/a	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional (Entrada)(Vacante:1)
Tesorero/a	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional (Entrada) (Vacante:1)
Vicesecretario- Viceinterventor	Una	Grupo A1	Habilitación Nacional
Técnico de Administración General	Tres	Grupo A1	Escala Administración General. Subescala Técnica
Técnico de Gestión de Administración	Una	Grupo A2	Escala Administración General. Subescala de Gestión.

General			
Administrativos	Nueve	Grupo C1	Administración General. Subescala Administrativa.(Vacantes:2)
Auxiliares	Cuatro	Grupo C2	Escala Administración General Subescala Auxiliar
Arquitecto Técnico	Dos	Grupo A2	Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio.
Oficial Policía Local	Uno	Grupo C1	Administración Especial. Subescala Servicios Especiales.Clase Policía Local. (Vacantes:1)

Policías Locales	Nueve	Grupo C1	Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. (Vacantes:4)
Técnico Medio de Documentación, Biblioteca y Archivo	Una	Grupo A2	Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio.
Gestor de Administración Electrónica y de Informática	Una	Grupo C1	Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Auxiliar

**B) PERSONAL LABORAL**

Grupo A1

Nombre puesto	Número
Asesor/a Centro de la Mujer	Una
Técnico/a Coordinador de Deportes	Una

Grupo A2

Nombre puesto	Número
Directora de Guardería	Una
Técnico/a Municipal de Cultura	Una
Técnico/a Municipal de Juventud	Una
Técnico/a Orientación e Inserción Laboral	Una
Técnico/a Igualdad	Una
Maestro/as Educación Infantil	Seis
Coordinador/a Ayuda a Domicilio	Dos
Técnico/a de Inclusión Social	Una

Grupo C1

Técnicos/as Guardería	Cuatro (Vacantes :1)
Técnico Especialista Electricidad	Uno
Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana	Una

Grupo C2

Encargado /a de Obras y Servicios	Una
Auxiliar de Servicios Generales	Dos (Vacante:2)

Oficial 1ª Electricidad	Una
Oficiales Obras y Servicios	Dos (Vacantes:2)
Encargado de Instalaciones Deportivas Municipales	Una
Oficial de Servicios Limpieza Viaria	Tres
Oficial Conductor Limpieza Viaria	Dos
Oficial 1ª Mantenimiento de Instalaciones Deportivas	Una (Vacante:1)
Oficial 1ª de Fontanería	Una (Vacante:1)

Grupo C2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Auxiliares de Ayuda a Domicilio	Ochenta y siete (Vacantes: 24)
---------------------------------	--------------------------------

## Grupo E

Limpiadores/as Edificios Municipales	14 (nueve a tiempo parcial) (Vacantes: 1)
Limpiadora Guardería	Una
Conserje	Una
Operario Servicio Limpieza Viaria	Una
Encargada de Limpieza	Una
Telefonista	Una
Peón de Obras y Servicios	Una

**C. PERSONAL EVENTUAL.**

Nombre del puesto	Número
Asesor	Dos

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 171.1 del citado RD legislativo 2/2004, contra la aprobación definitiva del Presupuesto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala 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.

Illora, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE.

Antonio José Salazar Pérez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

## Bases Secretario Modificadas

*Bases Secretario Modificadas*

**D. JOSE ANTONIO GARCIA SALGUERO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA, GRANADA**

Visto que se produce una propuesta de la Delegación Territorial de Justicia, administración Local y Función Pública, de la Consejería de Justicia, administración Local y Función Pública, en la que se insta a este ayuntamiento a modificar el edicto inserto en el B.O.P de Granada n.º 164, de 29 de agosto de 2.025, por el que se publican las bases y la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, siendo esta la siguiente.

### PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

#### BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Señala la citada base que el tribunal calificador designado a instancias del Ayuntamiento, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, estará formado por: Presidente, Secretario y Tres (3) Vocales.

La legislación sobre órganos colegiados parte de la premisa de que son miembros de los mismos aquellos que cuenten con capacidad decisoria, esto es con voz y voto. Así, por ejemplo, el artículo 12 del Reglamento de ingreso de personal de la Administración General de la Junta de Andalucía les confiere la función de desarrollo y calificación de la pruebas selectivas, esto es, ha de ser personas idóneas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, y que, en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sea del área de conocimientos necesaria para poder enjuiciarlos. A la misma conclusión se llega si tenemos en cuenta lo establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2.015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo apartado 4a) determina que corresponde al Secretario de los órganos colegiados asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo".

En torno a clarificar la razón por la que el número de miembros de un tribunal de selección sea impar resulta ilustrativa la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 9 de noviembre de 2.022, en cuyo fundamento jurídico octavo señala: «B.- La base 20 establece que son cinco los miembros de los Tribunales, entre ellos el Secretario, que actúa con voz pero sin voto, mientras que el artículo 4.f) del R.D. 896/1.991, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, cuando dispone que el número

de miembros de dichos tribunales, que en ningún caso será inferior a cinco. Va de suyo que esos cinco deben tener voz y voto para evitar los empates.

Por tanto, la composición habría de ajustarse a lo arriba expresado, esto es, que los miembros con capacidad decisoria del tribunal sea un número impar, y como mínimo cinco, a cuyo efecto, las bases deben ser modificadas bien aumentando el número de vocales de tres a cuatro -con funciones de secretario uno de ellos-, o bien, atribuir al Secretario no solo voz sino también capacidad de voto, todo ello en los términos regulados en el artículo 19.4.A) en relación con el 16.1, ambos de la Ley 40/2.015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

#### **BASE SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE CONCURSO (máximo 7 puntos)**

La fase de concurso no atribuye puntuación máxima a cada uno de los apartados que contempla A) Cursos de Formación y Perfeccionamiento; B) Experiencia profesional y C) Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretario, o de Intervención Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, sino que los 7 puntos del baremo pueden recaer en su totalidad en cualquiera de los distintos apartados que contempla (con toda seguridad en experiencia o superación de pruebas).

En cuanto a la valoración de méritos, como normas de referencia, hay que remitirse al art. 61.3 del TREBEP en relación con los artículos 91.2, 103 y 99 de la Ley de Bases 7/1985 (LRBRL), en concordancia con el citado artículo 177.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986. De acuerdo con estos preceptos, la previsión de los méritos a valorar para acceder a un empleo público debe respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad sancionados en las disposiciones anteriormente expresadas y en los artículos 14 y 23.2 de la CE.

En esta ocasión los 7 puntos que el b En esta ocasión los 7 puntos que el baremo concede a cualquiera de los apartados representan la puntuación total que se puede obtener en fase de concurso, porcentaje que se encuentra muy por encima del 45 por 100 aceptado como límite en la STC 67/1989, siendo “la relevancia cuantitativa” de un concreto mérito lo que debe considerarse como carente de proporcionalidad cuando supera el umbral de lo tolerable. Por tanto, en consideración a lo expuesto, la distribución de los 7 puntos entre los apartados citados no debería ser superior al 45 por 100 para cualquiera de ellos (por ejemplo, 3 puntos para experiencia; 3 puntos para superación de pruebas y 1 para cursos de formación y perfeccionamiento).

#### **RESUELVO**

Modificar las bases publicadas en el B.O.P de Granada n.º 164, de 29 de agosto de 2.025, por el que se publican las bases y la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, quedando las mismas con la siguiente redacción.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada).**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada), para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención, en casos de vacante o, cuando se encontrara cubierta por titular, en los supuestos de enfermedad, ausencia o por encontrarse éste en situación de nombramiento provisional, comisión de servicio así como cualquier otra circunstancia que impida a dicho titular, el desempeño efectivo del puesto.

El nombramiento será válido hasta la reincorporación del actual titular o hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018 citado.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: estar en posesión del título universitario de grado.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados presentarán solicitud autobaremada de participación dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de LA TAHA, según modelo adjunto, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados, y los méritos que alegan. Los méritos se alegarán en el mismo orden en que se citan en las presentes bases.

Las instancias, dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Taha, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes acompañarán a la solicitud una fotocopia del DNI y del Título académico exigido en la Base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición y los documentos justificativos de los méritos alegados.

Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes el abono de la tasa de los derechos de examen, regulada en su ordenanza fiscal (31 Euros).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 LPAC.

### CUARTA.-- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 214 de la LPAC, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 45-1 b de la LPAC.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador designado a instancias del Ayuntamiento, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Secretario (que actúe con voz y voto): El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Primer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía
- Segundo vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía
- Tercer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

#### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia, especialmente los relacionados con el programa de materias para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

#### **4-I. FASE DE CONCURSO (máximo 7 puntos):**

#### A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (MAXIMO 1 PUNTO):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0.1 puntos por cada 50 horas (fracciones enteras). En caso de que no conste la duración, se puntuarán con 0,01 puntos. Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada), con expresión de todos los datos que permitan identificar el curso (duración, materia, ente que lo imparte u homologa).

B. Experiencia profesional (MAXIMO 3 PUNTOS): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 1 punto por año o fracción.

2) Por haber prestado servicios como funcionario de carrera o en régimen interinidad, en los grupos A1 y A2, en puestos distintos a la de Secretaria-Intervención, 0,75 puntos por año o fracción.

3) Por haber prestado servicios como funcionario de carrera o en régimen de interinidad, en los Grupos B, C1 y C2, 0,25 puntos por año o fracción.

Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo (con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor en régimen de interinidad, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado), y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

Deberá acreditarse con certificado expedido por la administración en la que ha prestado los servicios como funcionario (De carrera o en régimen de interinidad), igualmente se podrá acreditar mediante acta de toma de posesión en caso de funcionario.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (MAXIMO 3 PUNTOS): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, ó Intervención-Tesorería se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría-Intervención: 1 punto.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría o de la Subescala Intervención-Tesorería: 0,50 puntos. Dentro de estas subescalas, en caso de categoría superior, la puntuación será 0,55 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar la Subescala, la fecha de la convocatoria y el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

#### **4-II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 15 puntos):**

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos, y habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes, pudiendo éste formular preguntas al opositor en relación al caso práctico planteado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 15 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 7,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

#### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en el la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

En el caso de que el funcionario interino cese por la toma de posesión por concurso u otro medio de provisión de un funcionario con habilitación de carácter nacional, y este funcionario cese en un plazo inferior a tres meses, se entenderá que el funcionario interino que venía desempeñando las funciones es nuevamente propuesto.

**OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del artículo 16 de la LPAC, dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria, que son:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

**NOVENA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

**DÉCIMA.- DURACIÓN DE LA INTERINIDAD.**

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN con carácter temporal.

La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Capítulo VI del Título II del Real Decreto 128/2018, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación, en el caso de que el puesto se estuviera desempeñando por funcionario accidental o interino, determinará, automáticamente, el cese de quien viniera desempeñándolo.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS.**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición

potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

**MODELO DE SOLICITUD**

D/ÑA

CON D.N.I Nº

DOMICILIADO EN

CALLE

Nº

CP

TELEFONO Nº

Y

CORREO ELECTRÓNICO

### EXPONE

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de La Taha **PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (GRANADA)**, y reuniendo el perfil y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y estando interesado/a

### SOLICITO

Ser admitido en dicho proceso selectivo, conforme a las bases aprobadas, que acepto de forma incondicionada, comprometiéndome a tomar posesión de la plaza en caso de ser nombrado, y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI (documento Nº 1)
- Fotocopia de la titulación exigida (documento Nº 2)
- Justificante pago de la tasa de examen.
- Justificante de méritos alegados

Y alego los siguientes méritos y autobaremación:

#### A) Cursos de Formación y Perfeccionamiento

- (continuar numeración correlativa de documentos) (INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

A) DESCRIPCIÓN DEL CURSO \_\_\_\_\_

B) ORGANISMO QUE LO IMPARTIÓ Y FECHA DE CELEBRACIÓN

C) HOMOLOGACIÓN (SÍ/NO) \_\_\_\_\_

D) DURACIÓN (Nº HORAS) \_\_\_\_\_

E) PUNTUACIÓN \_\_\_\_\_

F) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO \_\_\_\_\_

- Experiencia Profesional:** (continuar numeración correlativa de documentos)

2) Servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente a 1 punto por año o fracción, completándose las fracciones.(INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

- A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA \_\_\_\_\_
- B) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL \_\_\_\_\_
- C) FECHA COMIENZO SERVICIOS \_\_\_\_\_
- D) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS \_\_\_\_\_
- E) MESES DURACIÓN \_\_\_\_\_
- F) PUNTUACIÓN \_\_\_\_\_
- G) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO \_\_\_\_\_

3) Servicios como funcionario del grupo A1 O A2 Distinto a Secretario interventor: en puestos de Técnico General o licenciado en derecho 0,75 puntos por año o fracción .(INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

- A) ADMINISTRACION \_\_\_\_\_
- B) COMO FUNCIONARIO GRUPO A1 O A2 \_\_\_\_\_
- C) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL \_\_\_\_\_
- D) FECHA COMIENZO SERVICIOS \_\_\_\_\_
- E) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS \_\_\_\_\_
- F) AÑOS DE DURACION DURACIÓN \_\_\_\_\_
- G) PUNTUACIÓN \_\_\_\_\_
- H) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO \_\_\_\_\_

4) Servicios como funcionario del grupo B, C1 O C2, 0,25 puntos por año o fracción (INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

- A) ADMINISTRACION \_\_\_\_\_
- B) COMO FUNCIONARIO GRUPO B, C1 O C2 \_\_\_\_\_
- C) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL \_\_\_\_\_
- D) FECHA COMIENZO SERVICIOS \_\_\_\_\_
- E) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS \_\_\_\_\_
- F) AÑOS DE DURACION DURACIÓN \_\_\_\_\_
- G) PUNTUACIÓN \_\_\_\_\_
- H) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO \_\_\_\_\_

C) **Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal:**(continuar numeración correlativa de documentos) (INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

- A) SUBESCALA/ CATEGORÍA EN SU CASO \_\_\_\_\_
- B) FECHA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO \_\_\_\_\_
- C) Nº EJERCICIOS SUPERADOS EN DICHA CONVOCATORIA \_\_\_\_\_
- D) PUNTUACIÓN \_\_\_\_\_
- E) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO/WEB EN SU CASO \_\_\_\_\_

Y declaro bajo responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y me comprometo a tomar posesión caso de ser nombrado. Igualmente declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma.

Y acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria, y manifestando que presta consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

En La Taha, a 15 de septiembre de 2025

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

En La Taha, a 15 de septiembre de 2025

Firmado por: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Economía y Hacienda

NÚMERO 2025048367

## Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 1/2025 de créditos extraordinarios de la Fundación Ibn al Jatib, financiada por RTGG

*Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 1/2025 de créditos extraordinarios de la Fundación Ibn al Jatib, financiada por RTGG*

### ANUNCIO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 2025/2988 sobre modificación de crédito n.º 1/2025 de créditos extraordinarios de la Fundación Ibn al Jatib, financiada con RTGG, por el presente se publica el resumen por programa y capítulo del expediente según y a los efectos previstos en el artº 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<u>PROGRAMA Y CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
334.48902	Subvención nominativa Hermandad Ntro. Padre Jesús Nazareno.....	6.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS.....		6.000,00 €

Financiado con :

#### PARTIDAS DE INGRESOS

<u>PROGRAMA Y CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	6.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS .....		6.000,00 €

Loja, a fecha de la firma electrónica  
TTE. ALCALDE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA,  
GOBERNACIÓN Y RECURSOS HUMANOS  
Fdo. Érica Rodríguez Morón



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Resolución Alcaldía 2025006384 de fecha 11 de septiembre

*Delegación Presidencia Comisión Instructora de los procedimientos de honores y distinciones*

Por medio del presente, se hace pública para general conocimiento la siguiente resolución adoptada por la Alcaldía de este Ayuntamiento con fecha 11 de septiembre de 2025.

“Estando prevista la convocatoria de una nueva sesión de la Comisión instructora para el día 16 de septiembre de 2025, el Primer Teniente de Alcalde y Presidente de dicha Comisión, D. Nicolás J. Navarro Díaz, comunica a esta Alcaldía que incurre en causa de abstención respecto de uno de los puntos incluidos en el orden del día, de conformidad con lo previsto en el art. 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; no pudiendo presidir la próxima sesión.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

**Primero.- Delegar la presidencia** de la próxima sesión de la Comisión instructora de los procedimientos de honores y distinciones, que se celebrará el día **16 de septiembre de 2025**, a favor del Quinto Teniente de Alcalde, **D. JOSÉ MIGUEL PEÑA LOZANO**.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos.

**Tercero.-** Ordenar la publicación de la delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.”

En Motril a 12 de septiembre de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro Alcaldesa - Presidenta



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases específicas y convocatoria selección bolsa empleo categoría Inspector Medio Ambiente.

*Bases específicas y convocatoria selección bolsa empleo categoría Inspector Medio Ambiente.*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 15/09/2025 se ha adoptado Resolución número 2025006403 relativa a la aprobación de bases específicas que regirán la convocatoria para la creación mediante el procedimiento de concurso-oposición de bolsa de empleo, al objeto de dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en la categoría profesional de INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE, cuya parte dispositiva dice:

“... ”

**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas adjuntas Anexo I que regirán la convocatoria para la creación mediante el procedimiento de concurso-oposición de bolsa de empleo, al objeto de dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en la categoría profesional de INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE.

**SEGUNDO.** Aprobar la convocatoria, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), Oferta de empleo público.

### ANEXO I

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORIA DE INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 23/01/2023 que regirán las convocatorias del ayuntamiento de Motril para la creación, mediante el procedimiento de concurso-oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como personal funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, así como las Normas Generales de gestión de bolsa de trabajo y procesos selectivos para cobertura de personal con carácter de urgencia y necesidad, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 19 de fecha 30/1/2023.

**Denominación:** INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE.

**Grupo:** C. Subgrupo C1.

**Clasificación:** Escala Administración Especial, Subescala servicios especiales.

**Jornada:** Completa.

**Sistema Selección:** concurso-oposición.

#### **1. Titulación exigida:**

1.1 Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. En caso de titulación en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

## 2. Tasa por Acceso al Empleo Público, ORDENANZA FISCAL N°9 tasa por acceso al empleo público, artículo 5:

-Tarifa general: 30 euros.

-Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

### 2.3. Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

- a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.
- b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

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

**3. Plazo de presentación de solicitudes:** veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**4. Lugar de presentación de solicitudes:** En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público», o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U».

## 6. Composición del Órgano de Selección:

### PRESIDENTE

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe de servicio de Medio Ambiente.

Suplente: D. Ignacio Jesús González González, técnico Asesoría Jurídica.

### VOCALES

Titular: D. Francisco Galeote Estévez, jefe sección Gestión Técnica.

Suplente: D. Joaquín Bustos Gutiérrez, jefe Servicio de Agricultura, Parques y Jardines.

Titular: D.ª María Celia Prados Salguero, técnico medio, Recaudación Ejecutiva.

Suplente: D.ª Encarnación Gándara Márquez, jefa sección Tramitación y Asesoría Jurídica.

Titular: D<sup>a</sup>. Margarita Camacho Cárdenas, técnico medio Medio Ambiente.

Suplente: D<sup>a</sup> Antonia Gutiérrez Martín, jefa sección Presupuesto, Contabilidad, Intervención.

Titular: D. Joaquín José Santos López, técnico medio Medio Ambiente.

Suplente: D. Fernando Pérez Cardona, inspector de Medio Ambiente.

### **SECRETARÍA**

Titular: D. <sup>a</sup> Antonia Villa Blanco, jefa negociado Selección de Personal.

Suplente: D. <sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Gutiérrez Rubiño, Auxiliar Administrativa.

## **7. Temario**

### **Temario general:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. T

Tema 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

### **Temario específico.**

Tema 10. Principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11. El procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Inicio del procedimiento por denuncia. Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

Tema 12. Régimen jurídico de la licencia municipal de apertura. Transmisibilidad de la licencia.

Tema 13. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y determinados Servicios. Declaración responsable o comunicación previa. Ámbito de aplicación. Sujeción al régimen general de control. Actuaciones inspectoras.

Tema 14. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Ámbito de aplicación. Competencias municipales y autonómicas. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y aforos.

Tema 15. Requisitos para la apertura o instalación de establecimientos públicos. Contenido de las autorizaciones. Requisitos de la declaración responsable de apertura de establecimientos públicos.

Tema 16. Establecimientos públicos dedicados al desarrollo de más de un tipo de espectáculo públicos o actividad recreativa.

Tema 17. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos. Ampliación municipal de horarios generales de cierre.

Tema 18. Información de las condiciones de los establecimientos públicos. Información del horario y cierre del establecimiento público.

Tema 19. Establecimientos de hostelería. Concepto. Condiciones específicas.

Tema 20. Inspección y control de los establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 21. Medidas administrativas no sancionadoras de establecimiento o aseguramiento de la legalidad en materia de espectáculos públicos.

Tema 22. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas (I). Concepto, clasificación de infracciones y sanciones.

Tema 23. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas (II). Sanciones accesorias. Personas responsables. Reincidencia y reiteración. Criterios para la imposición de sanciones. Medidas provisionales.

Tema 24. El procedimiento sancionador en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 25. El derecho de admisión de personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas. Prohibiciones. Procedimiento de autorización de condiciones específicas de admisión.

Tema 26. Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Contenido de las autorizaciones y procedimiento.

Tema 27. La Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Objeto, fines y principios.

Tema 28. Instrumentos de prevención y control ambiental. Concurrencia con otros instrumentos administrativos.

Tema 29. Calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Categorías de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental.

Tema 30. El procedimiento de calificación ambiental.

Tema 31. Disciplina ambiental. Vigilancia e inspección y control ambiental.

Tema 32. Infracciones y sanciones en materia de calificación ambiental y de declaración responsable de los efectos ambientales. Disposiciones comunes a las infracciones y sanciones.

Tema 33. Responsabilidad por infracciones y normas comunes al procedimiento sancionador en materia de disciplina ambiental.

Tema 34. Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades. Criterios y casuística para la tramitación de cambios de titularidad.

Tema 35. Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades. Procedimiento de verificación de la declaración responsable y comunicación previa.

Tema 36. La potestad inspectora en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 37. Usos y actividades en suelo rústico. Régimen del suelo. Clasificación y régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 38. La limpieza de solares y terrenos rústicos en la Ordenanza General Reguladora de la Gestión de Residuos Urbanos y de la Limpieza Pública.

Tema 39. Responsabilidad, vigilancia, inspección y régimen sancionador en materia de residuos.

Tema 40. Ordenanza Fiscal de la Tasa por la realización de Actividades Administrativas para la apertura de establecimientos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 15 de septiembre de 2025

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

## Aprobación Inicial de Estudio de Detalle del PPI La Melitona, parcelas C03- 1 y C03-1.2

*Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 4 de agosto de 2025, de Aprobación Inicial de Estudio de Detalle del PPI La Melitona, parcelas C03-1 y C03-1.2. Rectificación de anuncio publicado en el BOP nº 155 del 18 de agosto de 2025.*

D<sup>a</sup>. María Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada), HACE SABER:

Que detectado error material en la redacción del anuncio publicado en el BOP nº 155 del 18 de agosto de 2025, se procede a la publicación de un nuevo anuncio, subsanando donde decía 'PPI La Granja' y debía decir "PPI LA MELITONA". Por lo tanto, el anuncio rectificado, queda como sigue a continuación:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 4 de agosto de 2025, aprobó inicialmente el siguiente Estudio de detalle:

<b>Tipo de instrumento:</b>	Estudio de detalle
<b>Ámbito:</b>	Parcelas C03-1 y C03-1.2
<b>Instrumento que desarrolla:</b>	<b>PPI LA MELITONA</b>
<b>Objeto:</b>	Desplazar el uso Industrial Exclusivo por completo a la parcela C03-1 así como desplazar el comercial que actualmente se encuentra en esta parcela, por completo a la parcela C03-1.2, dotando de esta manera viabilidad a la puesta en funcionamiento proyectada de la parcela C03-1.
<b>Clasificación del suelo:</b>	URBANO CONSOLIDADO
<b>Calificación del suelo:</b>	INDUSTRIAL (INDUSTRIAL EXCLUSIVO Y COMERCIAL)

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

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

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

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente. Las áreas afectadas son las siguientes: PARCELAS C03-1 Y C03-1.2

En Nigüelas a 15 de Septiembre de 2025  
Firmado por: D<sup>a</sup>. María Olga Gómez Ortega



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

## LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS MONITOR SOCIO CULTURAL PROMOCIÓN INTERNA

*Lista provisional de admitidos y excluidos de una plaza de monitor socio cultural por promoción interna*

D. Raúl Orellana Vilchez, Alcalde -Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que mediante decreto nº 2025 - 0420 se dictó la siguiente resolución:

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	16/01/2025	
Providencia de Alcaldía	16/01/2025	
Informe de Secretaría	17/01/2025	
Bases Generales de la Convocatoria	05/02/2025	CSV: 45ZM5LS4JKXG4TNLWXWKXYLLC
Informe-Propuesta de Secretaría	05/02/2025	
Acuerdo JGL aprobando la Convocatoria y las Bases	10/02/2025	
Anuncio BOP	19/02/2025	BOP N.º 33

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para cubrir en propiedad de la plaza de monitor socio cultural.

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa pertinente de aplicación,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***1422**	JOAQUIN MONTOSA JIMENEZ	2025-E-RE-482	25/02/2025 18:02

EXCLUIDOS:

Ninguno

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>], así como en el Tablón de Anuncios y el Portal de Transparencia para mayor difusión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Órgiva, a 15 de septiembre de 2025  
Firmado por: El Alcalde, Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

Administración

## EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 10/2025, DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

*EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 10/2025, DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS*

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 10/2025, DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo) al que se remite el art. 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el art. 38.2 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se hace público que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público, por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente de modificación de créditos 10/2025, en la modalidad de créditos extraordinarios, que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión de carácter ordinario celebrada con fecha 11 de septiembre de 2025, financiado con cargo a la participación de ingresos del estado (P.I.E.) 2025 y reintegro (P.I.E) 2023.

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

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

En Purullena, a 11 de septiembre de 2025

Firmado por: El Alcalde. José Luis Martínez Alcalde



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA**

Administración

## Cuenta General del Presupuesto 2021

*Cuenta General del Presupuesto 2021*

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma,  
HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2021 se exponen al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas, y en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En Ventas de Huelma, a 17 de septiembre de 2025.  
El Alcalde Fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo