

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 162 SUMARIO

Página 1 de un total de 51

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2026-162000

Nº 162 - lunes 24 de agosto de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, ANIMADOR SOCIOCULTURAL, POR EXCEDENCIA FORZOSA DEL TITULAR POR NOMBRAMIENTO DE CARGO PÚBLICO, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Convocatoria Pública Elección Juez de Paz titular y sustituto

- AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación inicial de la modificación el plan de emergencias municipal

- AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º BIMESTRE 2026

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Resolución de Alcaldía n.º 871 de fecha 12 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Gualchos por la que se aprueba inicialmente el Plan de Reforma Interior de ATU "Carlos Cano" en el núcleo de Castell de Ferro

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Delegación de la alcaldía en la primer teniente de alcalde desde el 17 al 30 de agosto de 2026

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Aprobación Inicial Estudio de Viabilidad Contrato Concesión Servicios Gestión Café-Bar Sito en Edificio El Convento, Plaza Cristo Rey, T.M. Puebla de Don Fadrique

- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232, del Ayuntamiento de Quéntar, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de arquitecto técnico de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición.

- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

ANUNCIO ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026044240

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, ANIMADOR SOCIOCULTURAL, POR EXCEDENCIA FORZOSA DEL TITULAR POR NOMBRAMIENTO DE CARGO PÚBLICO, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, ANIMADOR SOCIOCULTURAL, POR EXCEDENCIA FORZOSA DEL TITULAR POR NOMBRAMIENTO DE CARGO PÚBLICO, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, ANIMADOR SOCIOCULTURAL, POR EXCEDENCIA FORZOSA DEL TITULAR POR NOMBRAMIENTO DE CARGO PÚBLICO, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

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

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la contratación temporal, modalidad de contrato laboral de interinidad, de una plaza de personal laboral, animador sociocultural, Grupo C2, en régimen de personal laboral temporal, a jornada completa, hasta tanto dure la situación de excedencia forzosa de su titular o desaparezca la causa que justificó su sustitución, de conformidad con lo recogido en estas bases.

Dicha contratación de personal laboral temporal se promueve al amparo del Artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que señala expresamente:

“3. Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.”

Asimismo será de aplicación en su caso, lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según la nueva redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El motivo de la presente contratación temporal se produce como consecuencia de que la persona titular de la plaza se encuentra en proceso de excedencia forzosa por nombramiento de cargo público.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

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

Número de Vacantes: 1

Grupo: C2 Complemento de Destino 18, Complemento Específico 4.

Titulación: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (Deberá acreditarse la equivalencia).

La extensión de la duración de la contratación temporal será hasta tanto dure la situación de excedencia forzosa del titular de la plaza. Asimismo dicha contratación se extinguirá cuando desaparezca la causa que justificó la sustitución, entre ellas:

- 1.- Por reincorporación del trabajador sustituido;
- 2.- Por extinción de su derecho a reserva del puesto;
- 3.- Por extinción de la relación laboral del trabajador sustituido; o
- 4.- Por cualquier otra circunstancia que determine definitivamente la desaparición de la causa de sustitución.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y las siguientes disposiciones legales, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria .

TERCERA.- REQUISITOS.

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

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente, deberá acreditarse la equivalencia, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Haber satisfecho los derechos de examen.
- Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen y son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, y que se especifican en la base tercera, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

- 1) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- 2) Copia de la titulación académica requerida o del abono de las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.
- 3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 18 del Ayuntamiento de Albolote, por importe de 10€. El ingreso deberá efectuarse a la cuenta municipal ES72-2100-4304-27-1300245171, consignando en el concepto el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia del proceso.

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: José Antonio Medina Moruno
Suplente: Juan de Dios Ruiz Muñoz

Secretario/a: Rubén Gámez López
Suplente: Esteban Aguilar Juliá
Vocales:
Titular: Benito Casado Jiménez
Suplente: Antonio Germáan Rodríguez Luna
Titular: Verónica Fériz Cortacero
Suplente: Laura Rodríguez Traperero
Titular: Patricia Muñoz Arenas
Suplente: Celia Rivera Martínez

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los

aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

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

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

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

SÉPTIMA.- LLAMAMIENTOS.

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

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

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

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

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (<https://albolote.sedelectronica.es/board/>)
4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección, constará de una única fase de oposición.

Única fase: oposición (10 puntos)

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

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

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

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

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

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

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

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

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

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular.

Dicha bolsa asimismo, podrá ser utilizada también en caso de que se produjera vacante por excedencia forzosa, o otras sustituciones de las mismas características, dentro del área de cultura, y dentro del periodo de vigencia de esta bolsa, que será de máximo tres años.

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

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

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, que será el que haya sido seleccionado por ocupar por interinidad la situación de incapacidad temporal; en cuyo caso será dado de baja una vez se extinga la interinidad por incapacidad temporal y alta, en su caso, por interinidad hasta tanto se cubra el proceso selectivo, en los términos que procedan legalmente, cursando la baja una vez sea seleccionado al aspirante, y en todo caso, en un período máximo de tres años.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción de lo Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del

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

ANEXO: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

Tema 4. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio

Tema 5. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.

Tema 6. La Administración electrónica en la Administración Local.

Tema 7. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Garantía de los derechos digitales. Medinas de seguridad en el ámbito del sector público.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 8. Origen y Evolución de la animación Sociocultural.

Tema 9. Concepto, fines y objetivos de la Animación Sociocultural

Tema 10. El animador Sociocultural: Funciones, perfil y tipologías.

Tema 11. Habilidades Sociales

Tema 12. Análisis de la Realidad. Técnicas de Investigación Social.

Tema 13. Programación y elaboración de proyectos de animación Sociocultural.

Tema 14. Etapas de la Intervención Social

Tema 15. Evaluación de programas y proyectos en la animación Sociocultural. Principios y características y modalidades de evaluación.

Tema 16. Organización de grupos: elementos estructurales, proceso y fases de desarrollo.

Tema 17. Técnicas y dinámicas de grupo.

Tema 18. Organización de asociaciones

Tema 19. Maquetación y diseño gráfico. Conocimientos de paquete adobe (Adobe photoshop, adobe illustrator, Adobe Premiere)

Tema 20. Las redes sociales en la comunicación institucional. Creación de contenidos digitales y reputación online.

En Albolote, a 14 de agosto de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Convocatoria Pública Elección Juez de Paz titular y sustituto

Convocatoria Pública Elección Juez de Paz titular y sustituto

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Atarfe elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Atarfe, a 14 de agosto de 2026

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bérchules, en sesión extraordinaria celebrada el 12/08/2026, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bérchules

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bérchules (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 12/08/2026, aprobó la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bérchules, encontrándose la misma publicada de forma íntegra en el portal de transparencia de esta Corporación, en el siguiente enlace:

<https://berchules.sedelectronica.es/transparency/a576d038-be72-4aa2-bc31-d1b25c6c3dfc/>

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo, 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 día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Bérchules, a 14 de agosto de 2026
Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

NÚMERO 2026044163

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

Exp 2346/2026

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

HACE SABER:

Que con fecha 4 de agosto de 2026, se ha dictado resolución 2026-1265 por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejel D. Alejandro Villa Heredia, para la autorización del matrimonio civil entre Alicia Martin Del Tio y Samuel Jacobo Lopez Hernandez para el día 10 de agosto de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Cenes de la Vega, a 11 de agosto de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación inicial de la modificación el plan de emergencias municipal

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de Enero de 2026 del Ayuntamiento de Colomera por la que se aprueba inicialmente el Plan Territorial Municipal de Emergencia de Ámbito local.

Habiéndose aprobado inicialmente el Plan Territorial Municipal de Emergencia de Ámbito local por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de Enero de 2026 y, en cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://colomera.sedelectronica.es>).

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Colomera, a 14 de agosto de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

Administración

NÚMERO 2026044190

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º BIMESTRE 2026

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º BIMESTRE 2026

Don Nicolás Raúl González Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada) HACE SABER:

Que, en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 11 de Agosto de 2026, se acordó:

Primero. - Aprobar el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado correspondientes al 3º bimestre del ejercicio 2026, por importe de DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (10.691,80 €).

Segundo. - Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, transcurrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

En Dúdar a 11 de Agosto de 2026

Firmado por: El Alcalde, Nicolás Raúl González Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Resolución de Alcaldía n.º 871 de fecha 12 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Gualchos por la que se aprueba inicialmente el Plan de Reforma Interior de ATU "Carlos Cano" en el núcleo de Castell de Ferro

Resolución de Alcaldía n.º 871 de fecha 12 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Gualchos por la que se aprueba inicialmente el Plan de Reforma Interior de ATU "Carlos Cano" en el núcleo de Castell de Ferro

Por Resolución de Alcaldía 871/2026 se ha aprobado inicialmente el siguiente Plan de Reforma Interior:

Planeamiento vigente: NNSS de planeamiento del municipio de Gualchos

Tipo de instrumento: PLAN DE REFORMA INTERIOR (PRI) DE ATU "CARLOS CANO" EN EL NÚCLEO DE CASTELL DE FERRO presentado por VISUAL BUILDING CONSTRUCCION GROUP SL

Ámbito: ATU Carlos Cano, con aprobación definitiva de dicha delimitación por acuerdo del Ayuntamiento pleno de fecha 28 /11/24, BOP 239 de 12/12/24

Objeto: Ordenación del ámbito de la ATU "Carlos Cano"

Calificación del suelo: Urbano

De conformidad con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104.1 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete a información pública, durante un plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos la documentación podrá ser examinada en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

En Castell de Ferro a 14 de agosto de 2026

Firmado por: La Alcaldesa: Antonia Mª Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

NÚMERO 2026044202

Delegación de la alcaldía en la primer teniente de alcalde desde el 17 al 30 de agosto de 2026

Delegación de la alcaldía en la primer teniente de alcalde desde el 17 al 30 de agosto de 2026

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada)

HACE SABER: Que se ha dictado resolución de alcaldía nº 2026-1501 de 14 de agosto de 2026, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Delegar en D^a María Dolores López Jiménez, Primer Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 17 y el 30 de agosto de 2026 ambos incluidos, por vacaciones del Alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Huétor Tájar (Granada), en fecha de la firma digital al margen.

El Alcalde

Fdo. Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

D. Ángel Iván Fernández Rey, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Pinos Puente (GRANADA),

Hace saber, qué, por Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de noviembre de 2025, han sido aprobadas las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, de dos plazas de Policía Local, y que a continuación se transcriben, haciendo saber que las mismas también serán publicadas en la pag. Web del Ayuntamiento de Pinos Puente: <http://www.pinos-puente.org>

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección como personal funcionario en propiedad, mediante el sistema de oposición por turno libre, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, de conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de noviembre de 2025.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes al Sueldo (C1), Complemento de Destino (nivel 18) y Complemento Específico (14.254,10 euros anuales en 14 pagas), resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2022.

1.3.- Si durante el transcurso del presente proceso selectivo existen vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta conveniente para el normal funcionamiento del servicio, y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios, podrá decretarse la ampliación de plazas al amparo de lo dispuesto en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4.- El número de plazas convocadas podrá ser ampliado por las vacantes que se produzcan durante el desarrollo del proceso selectivo e incorporado a esta convocatoria mediante Resolución de Alcaldía. Tal ampliación se regirá igualmente por las presentes Bases y las vacantes podrán verse incrementadas hasta el momento inmediatamente anterior al que los aspirantes comiencen el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto en las presentes bases es de aplicación lo contenido en las siguientes normas:

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de

julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a.- Nacionalidad española.
- b.- Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido, en su caso la edad máxima de jubilación forzosa.
- c.- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d.- Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e.- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f.- No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h.- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i.- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j.- Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- k.- No poseer la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente en la misma plaza.

3.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de presentación de las solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

3.3.- Según el art.43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía se establece un periodo mínimo de permanencia obligatoria en el municipio de 5 años donde se haya obtenido la plaza.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pinos Puente, conforme modelo normalizado que recoge estas Bases en el ANEXO I, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de copia del DNI en vigor.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 45,00 euros (según ordenanza fiscal). Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de Caja Rural de Granada, ES15 3023 0041 7204 1000 5003.

Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta. La no realización del pago dará lugar a la exclusión del aspirante del proceso selectivo, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, sobre subsanación.

Estarán exentas del pago de las tasas cuando se cumpla con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente:

“1. Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)

2. La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en casa caso mediante:

2.1. Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

2.2. Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía “.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinos Puente (<https://pinos-puente.sedelectronica.es/info.3>), determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios así como la composición del Tribunal calificador.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución, de la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

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

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes fases:

8.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, mas 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo IV, de esta convocatoria. Cada pregunta acertada sumará 0,20 puntos y cada error restará 0,05. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Para su realización se dispondrá de 1 hora.

Tras la realización de la prueba, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://pinos-puente.sedelectronica.es/info.3>), la plantilla de respuestas correctas.

El mismo día se publicará el listado provisional de calificaciones provisionales del ejercicio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los documentos indicados para formular sus alegaciones.

La Resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones definitivas de los ejercicios.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas de manera automática.

8.1.2.- Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo III de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna opositora, en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo. Se calificará apto o no apto.

8.1.3.- Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Se calificará apto o no apto.

8.1.4.- Cuarta prueba: Supuesto práctico

De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos de acuerdo con el temario que figura en el Anexo IV de la convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos para considerarla superada.

Para su realización se dispondrá de un máximo de 2 horas.

Tras la realización del ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinos Puente la lista provisional de puntuaciones del ejercicio práctico pudiéndose presentar alegaciones en el plazo de los tres días hábiles siguientes. Tras lo cual, y resueltas las alegaciones si las hubiere, se publicará el listado definitivo de puntuaciones. Caso de no recibir alegaciones a la lista provisional en el plazo indicado, esta pasará a ser definitiva.

La calificación definitiva de las pruebas de conocimientos (primera prueba teórica y cuarta prueba supuesto práctico) será la suma de las calificaciones definitivas de ambas pruebas dividida por 2.

8.1.5.- Quinta Prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará apto o no apto

Todas las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.1.6.- En caso de que empate entre aspirantes en la calificación final, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la cuarta prueba (supuesto práctico). De seguir persistiendo el empate, se decidirá atendiendo a la mayor puntuación de la primera prueba (supuesto teórico). De seguir persistiendo en el empate, se decidirá por sorteo público.

8.2.- Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica o lugar de celebración de las pruebas, elevando a la Alcaldía propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a.- Fotocopia compulsada del DNI.

b.- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c.- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d.- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e.- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f.- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La persona titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local donde este se haya realizado, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a la persona aspirante que supere el correspondiente curso selectivo, le hallará la nota media ente las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición, y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de la plaza convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el funcionario en práctica será nombrado funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

12.4.- Si el funcionario en práctica no tomara posesión como funcionario de carrera por algún motivo ajeno a esta administración, no superara la segunda fase “curso de ingreso” o existiera cualquier causa de incompatibilidad, se propondrá al siguiente aspirante apto en la primera fase de “oposición” para la realización del curso de ingreso en los mismos términos que el anterior.

13. 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 y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

14. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

 AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE	SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS POLICÍA LOCAL
--	---

DATOS PERSONALES			
DNI:	Apellidos:	Nombre:	Teléfono:
Dirección:		Correo electrónico:	Fecha de nacimiento:
Localidad:		Provincia:	Código postal:
Conocida la convocatoria del Ayuntamiento de Pinos Puente para selección de dos plazas de Policía Local			
BOP de Granada Nº		De fecha:	

REQUISITOS

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido, en su caso la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- k) No poseer la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente en la misma plaza.

Aporto junto esta solicitud:

- a) Fotocopia del D.N.I
- b) Justificante de pago de la tasa (45,00 euros)

FIRMA

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que comprometo a justificar documentalmente.

En _____ a día _____ de _____ de 202__

Firma

Fdo:

Instrucciones y aclaraciones	
La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos. Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, doPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable. De acuerdo con lo establecido en los arts, 14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinos Puente o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley. No obstante, en el caso de concurrencia por turno libre, la solicitud podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	
Protección de datos	
De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, SE INFORMA:	
Responsable	Alcaldía del Ayuntamiento de Pinos Puente, con domicilio en calle Real nº 123 18240-Pinos Puente.
Finalidad	Tramitación Solicitud Admisión a Pruebas Selectivas. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificados (Nombre y Apellidos; Domicilio; DNI; Correo Electrónico; Teléfono; Fecha de nacimiento; Sexo) y otros Datos requeridos (Titulación académica...)
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11. En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGDD. Art.6.1. Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1e. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Destinatarios /as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Pinos Puente competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado de Prot. de Datos	PREVENSUR. Puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en el Ayuntamiento de Pinos Puente, y en la siguiente dirección de correo electrónico registro@pinos-puente.org .
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Pinos Puente se están tratando datos personales que le concierna o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Pinos Puente a la dirección arriba indicada. En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejara de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo, tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 15, 41004 – Sevilla.

ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1.- Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.- Oído y audición.

4.1.- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2.- Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3.- Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4.- Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5.- Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1.- Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2.- Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3.- Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4.- Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1.- Asma bronquial.

7.2.- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3.- Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4.- Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

7.5.- Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1.- Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10.- Sistema nervioso.

10.1.- Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2.- Migraña.

10.3.- Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o

tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1.- Depresión.

11.2.- Trastornos de la personalidad.

11.3.- Psicosis.

11.4.- Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12.- Aparato endocrino.

Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13.- Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1.- Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2.- Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14.- Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Mujeres	5,5	5,25	5

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO IV TEMARIO

1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2.- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7.- Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8.- Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario. Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24.- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido y cambio de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35.- Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36.- Comunicación: elementos, redes, flujos. obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40.- Deontología policial. Normas que la establecen.

En Pinos Puente (fecha y firma electrónica).

EL ALCALDE,
D. Ángel Iván Fernández Rey



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

Aprobación Inicial Estudio de Viabilidad Contrato Concesión Servicios Gestión Café-Bar Sito en Edificio El Convento, Plaza Cristo Rey, T.M. Puebla de Don Fadrique

Aprobación Inicial Estudio de Viabilidad Económica-Financiera

Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER:

Resolución de Alcaldía n.º 2026-277 del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique por la que se aprueba inicialmente expediente 1200/2026 de aprobación del Estudio de Viabilidad Contrato Concesión Servicios Gestión Café-Bar Sito en Edificio El Convento, Plaza Cristo Rey, T.M. Puebla de Don Fadrique (Granada).

En cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios:

- Oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en: Avenida Duque de Alba Nº 6, Puebla de Don Fadrique. CP: 18820
- Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://puebladedonfadrique.sedelectronica.es/info.0>

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Puebla de Don Fadrique, a 17 de agosto de 2026

Firmado por: D. Jesús Fernández Soriano. Alcaldía-Presidencia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232, del Ayuntamiento de Quéntar, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de arquitecto técnico de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232, del Ayuntamiento de Quéntar, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de arquitecto técnico de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0232 de fecha 14/08/2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de arquitecto técnico de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ARQUITECTO TÉCNICO

PRIMERA. Justificación y objeto de la Convocatoria y normativa de aplicación.

Derivado de la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 20/05/2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 99 de fecha 23 de mayo de 2024.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza vacante de personal funcionario de esta Corporación, cuyas características son:

Grupo: A

Subgrupo: A-2

Escala De administración: Especial

Subescala: Técnico medio

Denominación: Arquitecto técnico

Nº de vacantes: una

Sistema de selección: Oposición libre

Régimen: Funcionario de carrera

Jornada: 30% (dos días semanales)

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

g) Haber satisfecho los derechos de examen de la presente convocatoria.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria y forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General ó Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor

- Fotocopia del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe de 38.00 €, mediante ingreso en la siguiente cuenta a nombre del Ayuntamiento de Quéntar, indicando en el concepto: Nombre y apellidos del solicitante y la plaza a la que opta: CaixaBank: ES42 2100 4642 3113 001 7065.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo.

La instancia firmada, relacionará por orden los documentos que se deberá aportar declarando el interesado la autenticidad de los mismos según modelo ANEXO II adjunto en estas bases. No será necesaria en esta fase la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier

momento, el Tribunal calificador puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar o formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos y la composición nominal del tribunal de calificación, que se publicará Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>).

Contra la lista definitiva de admitidos, los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo previo en vía administrativa.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal estará compuesto por el presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a; y sus correspondientes suplentes. Todos los miembros del tribunal, incluido el Secretario/a actuarán con voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúa como Presidente.

Los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

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

El Tribunal de Selección podrá asistirse de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente.

SEXTA. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra “Ñ” que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de 13 febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Presidencia, interior, diálogo social y simplificación administrativa. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente “O”, y así sucesivamente.

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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de anuncios en la sede electrónica, <https://quentar.sedelectronica.es> con al menos 24 horas de antelación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

La OPOSICIÓN, que tiene un máximo 100 puntos, consistirá en la realización de las pruebas que se indican a continuación, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, y se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

Prueba teórica: puntuación máxima 60 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 80 preguntas tipo test y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I.

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

Cada acierto se valorará con 0,75 puntos y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no puntúan. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 30 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 60 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Prueba práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 40 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, referido al contenido específico del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por el Tribunal de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de síntesis, la capacidad de expresión escrita y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será 90 minutos.

Cada ejercicio práctico se valorará de 0 a 20 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos en cada uno de los ejercicios prácticos, eliminando los aspirantes que no obtuviesen dicha calificación. La suma de la puntuación de ambos ejercicios, será la calificación final del presente ejercicio práctico.

El tribunal podrá exigir la lectura del ejercicio y la realización de preguntas, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema planteado.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica.

SÉPTIMA. Puntuación final y propuesta del tribunal calificador.

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el en el tablón de anuncios en la sede electrónica, <https://quentar.sedelectronica.es> y se elevará a la Presidencia para su resolución.

OCTAVA. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminadas las calificaciones de los aspirantes el Tribunal hará público las puntuaciones provisionales de estos en la sede electrónica del Ayuntamiento, y propondrá el nombramiento del aspirante que habiendo superado la oposición, obtenga mayor puntuación.

Simultáneamente, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del cuestionario tipo test, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas de estos y propondrá el nombramiento del aspirante que obtenga mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>) las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado.

El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado/a funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENA. Incompatibilidades.

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

DÉCIMA. Protección de datos.

La participación en el presente procedimiento implica la prestación del consentimiento por parte de los aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Quéntar, como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

UNDÉCIMA. Nombramiento interino

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de sus ejercicios, formarán una lista, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto y un correo electrónico y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Quéntar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I TEMARIO DE MATERIAS

APARTADO A) MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.-La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales.

TEMA 2.-Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno. El poder Judicial. El tribunal de Cuentas. El defensor del Pueblo.

TEMA 3.-La organización territorial del Estado español. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas.

TEMA 4.-El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos y Deberes. Competencias

TEMA 5.-El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La ordenación municipal.

TEMA 6.-Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres, Título preliminar: objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

TEMA 7.- El procedimiento administrativo común: Título preliminar y título primero.

TEMA 8.-Ley de procedimiento administrativo común: La actividad de las administraciones públicas.

TEMA 9.-El acto administrativo. Conceptos, Clases y Elementos. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos. Términos y plazos: Nulidad y Anulabilidad

TEMA 10.- El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Términos y plazos: Computo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 11.-La Hacienda pública en la Constitución de 1978. La administración Tributaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales.

TEMA 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia. Acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto, Principios Generales de la Publicidad Activa y Límites del derecho de acceso.

APARTADO B) MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1.- Legislación urbanística en España. Distribución competencial de la materia. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Especial referencia a la situación en Andalucía.

TEMA 2.- El régimen del suelo. Clasificación del suelo y ordenación legal de directa aplicación.

TEMA 3.- Régimen de los usos y actividades en rústico: disposiciones generales.

TEMA 4.- Los asentamientos urbanísticos y hábitat rural dispersado. Actos que inducen a la formación de nuevos asentamientos.

TEMA 5.- Régimen de las Actuaciones ordinarias y actuaciones extraordinarias en Suelo Rústico.

TEMA 6.- Régimen de las viviendas no vinculadas en el suelo rústico, conforme a la normativa urbanista vigente.

TEMA 7.- El régimen de las Actuaciones de Transformación Urbanística y de las Actuaciones Urbanísticas. Principios Generales. Actuaciones de Transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

TEMA 8.- La ordenación urbanística de Andalucía. Disposiciones Generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Instrumentos complementarios.

TEMA 9.- La tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias. Actos preparatorios. Procedimiento. Publicidad, publicación y entrada en vigor.

TEMA 10.- Régimen jurídico de las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación.

TEMA 11.- La situación transitoria del planeamiento urbanístico tras la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA): aplicación de la ley tras su entrada en vigor; vigencia innovación y adaptación de los planes e instrumentos vigentes; planes e instrumentos en tramitación.

TEMA 12.- Las obras de urbanización: Gastos de urbanización. Proyectos de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. La conservación de las obras de urbanización.

TEMA 13.- La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Unidades de ejecución y sistemas de actuación.

TEMA 14.- Los sistemas de compensación, expropiación y cooperación: concepto y características principales.

TEMA 15.- Los Patrimonio Públicos del suelo: Clases y constitución. Bienes y recursos que lo integran. Destino y disposición de los bienes. Reserva de los terrenos.

TEMA 16.- La actividad de edificación. La ejecución de obras de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación.

TEMA 17.- La conservación y rehabilitación de las edificaciones.

TEMA 18.-Situación Legal de Ruina Urbanística. Procedimientos. Efectos de la declaración de ruina. La ruina física inminente.

TEMA 19.- Las licencias urbanísticas: Tipología. Actos sujetos. Actos que no requieren Licencia. Licencias por fases y parciales. Eficacia temporal y caducidad de las licencias.

TEMA 20.-Procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas: Competencia. Normas generales sobre el procedimiento. Inicio del procedimiento. Visado. Subsanación de solicitudes. Informe. Resolución y plazo de resolución.

TEMA 21.-Las declaraciones responsables y comunicaciones previas: Conceptos y normas generales. Actos sujetos a declaración responsable. Actos sujetos a comunicación previa. Eficacia temporal y caducidad de las declaraciones responsables.

TEMA 22.- Actos de edificación promovidos por las administraciones públicas.

TEMA 23.- Régimen jurídico de los Medios de intervención Administrativa: Causas de la nulidad de los títulos administrativos. Transmisión de los medios de intervención. Ejecución de obras de edificación. Modificaciones durante la ejecución de obras.

TEMA 24.- Usos y obras de carácter provisional.

TEMA 25.- Disciplina urbanística: potestades administrativas. La potestad inspectora

TEMA 26.- Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

TEMA 27.- El régimen sancionador: Disposiciones generales. Las infracciones urbanísticas. Las personas responsables. La prescripción de infracciones y de sanciones.

TEMA 28.- Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

TEMA 29.- Ley 38/1999, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.

TEMA 30.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Los tipos de contratos en la administración pública: Contrato de suministro, Contrato de servicio, contrato de obra.

TEMA 31.- Tipos de procedimientos de adjudicación de contratos en la administración pública: El contrato menor y su tramitación; adjudicación mediante licitación pública: procedimiento ordinario abierto, procedimiento abierto simplificado y simplificado de tramitación reducida. los contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 32.- Tramitación de expediente de contratación pública: Propuesta de gasto; informe justificativo de la necesidad del gasto; informe sobre división en lotes objeto del contrato; informe justificativo de valor estimado objeto de contrato; criterios de valoración para adjudicar el contrato; Pliego de cláusulas administrativas particulares; proyecto de obra y su tramitación; replanteo de obra; clasificación de contratistas de obras y servicios; consignación presupuestaria del importe de gasto; publicidad de licitaciones públicas; mesa de contratación; la adjudicación y firma del contrato administrativo.

TEMA 33.- Ejecución de los contratos públicos. Certificaciones de obra. Suspensión del contrato. Modificación del Contrato. Demora de la ejecución de obra. Ejecución defectuosa. Imposición de sanciones. Resolución del contrato.

TEMA 34.- Los pliegos de prescripciones técnicas. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de las prescripciones técnicas. Etiquetas normas y organismos de normalización. Informes de pruebas y certificados: organismos de evaluación.

TEMA 35.- Anteproyecto y proyectos de las obras de contratación pública. El proyecto como base técnica del contrato y norma de la ejecución de la obra. Clasificación de las obras a efectos de la elaboración de proyecto. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Normas de redacción de proyectos. Supervisión, replanteo y aprobación. Procedimiento de tramitación. La subsanación de errores y responsable en el contrato de elaboración de proyectos.

TEMA 36.- Los Pliegos de contratación pública de obras. Pliego de cláusulas administrativas Generales. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones Técnicas generales. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Alcance Contenido Requisitos y Procedimientos de tramitación.

TEMA 37.- Los presupuestos de obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: Clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: Requisitos alcances y contenidos. La formación de los distintos tipos de presupuestos: Cálculo desglose y contenido de los conceptos que lo integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y la ejecución de la obra. Normativa reguladora.

TEMA 38.- Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Órganos de la administración: Funciones, Obligaciones y prerrogativas. El contratista y dirección facultativa. Derechos obligaciones atribuciones y responsabilidades. Subcontratistas. Los medios para ejecución de obra pública: Materiales, Maquinaria, Instalaciones, Medios auxiliares, personal y mano de obra, cesión del contrato.

TEMA 39.- El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. Comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Las anualidades presupuestarias. Los plazos de ejecución; Clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. Suspensión de obras. Clases y efectos.

TEMA 40.- El abono de la obra de contratación pública de ejecución. Certificaciones: carácter tipos y conceptos integrantes. Mediciones: Requisitos y criterios. Relaciones valoradas: Alcances y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.

TEMA 41.- La revisión de precios e las obras de contratación pública. Disposiciones reguladoras. Requisitos para la inclusión de la revisión como clausula contractual y procedimiento a seguir. Formulas polinómicas. La revisión de precios en las certificaciones, modificaciones y liquidación del contrato.

TEMA 42.- Modificaciones del contrato de obras: Prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración. Procedimiento de tramitación. Contenido del proyecto modificado. Obras complementarias: Concepto, procedimiento de adjudicación y requisitos.

TEMA 43.- La extinción del contrato de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: Procedimientos, tipos, efectos. El periodo de garantía y el cumplimiento del contrato: Procedimientos y efectos. La resolución del contrato: causas procedimientos y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

TEMA 44.- Abono de obra ejecutada y la liquidación del contrato publico de obra. La medición general: procedimientos y criterios de elaboración. La certificación final de las obras: Procedimiento y contenido. Liquidación del contrato: Alcance, contenido, procedimiento de tramitación y efectos. Liquidación en caso de resolución del contrato. Liquidación en los casos de contratación conjunta del proyecto y ejecución de obra.

TEMA 45.- Real Decreto 1627/1997 disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

TEMA 46.- El Código Técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación de seguimiento de las obras. Procedimiento.

TEMA 47. -Código Técnico de la edificación. DB-SI.

TEMA 48.- Código Técnico de la edificación. DB-SUA.

TEMA 49.- Código Técnico de la edificación DB-HE.

TEMA 50.- Código Técnico de la edificación DB-HS.

TEMA 51.- Código Técnico de la edificación DB-HR.

TEMA 52.- Código Técnico de la edificación DB-SE.

TEMA 53.- La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y programas de mantenimiento.

TEMA 54.- Normas para accesibilidad en las infraestructuras, urbanismo, edificación, transporte en Andalucía.

TEMA 55.- La accesibilidad en las infraestructuras y urbanismo.

TEMA 56.- Gestión Ambiental de Andalucía: Los instrumentos de prevención ambiental. La licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales.

TEMA 57.- Tramitación de las autorizaciones en materia de actividades. Procedimientos: actividades sometidas a licencia ambiental.

TEMA 58.- Planeamiento urbanístico vigente en el municipio de Quéntar. Determinaciones de carácter general.

TEMA 59.- Normas particulares dentro del suelo urbano del Plan General de Ordenación Urbanística de Quéntar.

TEMA 60.- Normas particulares para el medio rural del Plan General de Ordenación Urbanístico de Quéntar.

TEMA 61.- Catálogo de bienes y espacios protegidos en el municipio de Quéntar.

TEMA 62.- Real Decreto 1492/2011, del 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.

TEMA 63.- El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyecto del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución, justificación y cierre del programa.

TEMA 64.- Real Decreto 105/2008 de Gestión de residuos de 1 de febrero.

ANEXO II: MODELO INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

APELLIDOS Y NOMBRE

DIRECCIÓN.....
.....

DNI.....Nº TELEFONO.....

DIRECCION CORREO ELECTRÓNICO.....

DECLARA, que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico y publicada la convocatoria en el BOE N°..... de fecha

SOLICITA se tenga admitida la presente instancia y la documentación que acompaña, interesando sea admitido a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

☐ Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

☐ Fotocopia del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

☐ Justificante de haber abonado los derechos de examen.

El/la interesado/a declara ser ciertos y auténticos los datos y documentos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación original acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria, en el caso de ser requerido para ello. Y declara que reúne los requisitos que rigen la convocatoria.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (dirección <https://quentar.sedelectronica.es>).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 Quéntar, a 17 de agosto de 2026.

El Alcalde-Presidente Firmado por: Francisco José Martín Heredia.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

ANUNCIO ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ANUNCIO ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ANUNCIO

D. PLÁCIDO J. LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).

HACE SABER:

ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

El Pleno del Ayuntamiento de Torrenueva Costa, en sesión extraordinaria celebrada el 13 de agosto de 2026, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acordó ratificar la Resolución de Alcaldía n.º 105/2026, de 3 de febrero, y complementar y concretar el acuerdo plenario n.º 2, de 22 de diciembre de 2025, dejando expresamente establecido que la delegación se efectúa conforme a la OPCIÓN A.

Asimismo, el Pleno acordó mantener incorporado a la delegación el modelo-anexo aprobado por la Diputación Provincial de Granada, adaptado a la opción elegida. Para general conocimiento y a efectos de su publicación, su texto es el siguiente:

MODELO-ANEXO DE DELEGACIÓN

ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Hasta la fecha, corresponde al Ayuntamiento de Torrenueva Costa prestar el servicio de recogida de residuos municipales, de conformidad con los artículos 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía; y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

La Diputación Provincial de Granada, mediante acuerdo plenario de 25 de septiembre de 2025, dispuso la coordinación del servicio de recogida de residuos municipales para los ayuntamientos que prestasen su conformidad, en los términos del artículo 26.2, en relación con el artículo 36.1.c), de la Ley 7/1985, mediante la delegación de la competencia por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 198, de 17 de octubre de 2025.

El artículo 1.1 de la Ordenanza establece que la coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos a la Diputación, incluyendo no solo la prestación material del servicio, sino también las facultades de regulación, ordenación, gestión y sanción.

El artículo 4.2 de la misma Ordenanza dispone que la incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos acordados por la Diputación.

En consecuencia, el Pleno del Ayuntamiento de Torrenueva Costa adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERA.— El Ayuntamiento de Torrenueva Costa delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación material del servicio por la Diputación Provincial de Granada se iniciará una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio.

SEGUNDA.— La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que la normativa vigente atribuya en relación con la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales.

TERCERA.— La delegación se confiere con objeto de garantizar la prestación del servicio a la ciudadanía y la protección del medio ambiente, así como mejorar la eficiencia de su gestión pública, y comprende el ejercicio por la Diputación Provincial de Granada de las potestades inherentes al servicio, en particular:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, así como las prelación, preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para sus créditos, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las comunidades autónomas.

CUARTA.— La delegación se refiere expresamente a la OPCIÓN A, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

OPCIÓN A: SERVICIO DE RECOGIDA EN VÍA PÚBLICA

- Recogida selectiva de biorresiduos y recogida de la fracción resto.
- Recogidas separadas de envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas.
- Recogida de residuos voluminosos.

La delegación conlleva la aceptación del cálculo del coste efectivo del servicio conforme a las cláusulas siguientes. En la OPCIÓN A, el importe final por tonelada dependerá del número de municipios a los que se preste el servicio.

QUINTA.— El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto de la delegación y a colaborar, cuando resulte necesario, mediante la aportación de los medios materiales y humanos de que disponga.

SEXTA.— Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación del servicio repercutirá al Ayuntamiento su coste efectivo en función del uso, obligándose el Ayuntamiento a abonar el importe de las liquidaciones resultantes.

El Ayuntamiento recaudará la tasa correspondiente, sin perjuicio de su posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones practicadas.

De conformidad con el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, el Ayuntamiento de Torrenueva Costa se obliga a disponer y mantener en vigor una tasa específica, diferenciada y no deficitaria que permita implantar sistemas de pago por generación e incluya el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida y transporte, su mantenimiento y vigilancia, y las campañas de concienciación y comunicación necesarias para la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMA.— El coste efectivo del servicio, atendiendo a sus costes directos e indirectos, incluidos los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos mediante expediente administrativo y conforme al siguiente procedimiento:

1. El Ayuntamiento abonará a la Diputación el coste efectivo del servicio, resultante de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el coste de cada tonelada. Se practicará una regularización cuando se conozcan la cantidad exacta de residuos y los demás costes asumidos. El saldo incrementará o reducirá, en su caso, las liquidaciones posteriores.
2. Por tratarse de un ingreso público, el Ayuntamiento ingresará el coste que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Transcurrido dicho plazo, autoriza a la Diputación a compensar los créditos que pudieran existir a favor del Ayuntamiento con la deuda generada por el servicio delegado.

OCTAVA.— El Ayuntamiento de Torrenueva Costa únicamente podrá revocar la delegación si justifica ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar el servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión provincial. En tal caso deberá resarcir a la Diputación por los gastos ocasionados, que se cuantificarán en el correspondiente expediente, incluidas las indemnizaciones que, en su caso, deban satisfacerse al contratista y los daños y perjuicios causados a la Diputación.

NOVENA.— Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos de la delegación serán competentes los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Granada.

DÉCIMA.— En materia de protección de datos personales, la delegación se atenderá a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

DECIMOPRIMERA.— Facultar al Alcalde-Presidente para realizar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

DECIMOSEGUNDA.— El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECIMOTERCERA.— Dar traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Torrenueva Costa, a 14 de Agosto de 2026

Firmado por: Alcalde-Presidente. Placido José Lara Maldonado