



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 99 SUMARIO

### Administración Autonómica

---

#### Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Proyecto Técnico Administrativo de Planta de Almacenamiento Hibridada "CAPARACENA ST" de 21,95 MW y 87,8 MWH, e Infraestructuras de Evacuación asociadas en el t.m. Atarfe (Granada)". Exp. Núm.: E-9365. GR-R-000000607.

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "CIERRE DE L.A.M.T. "GUALCHOS-RUBITE" ENTRE APOYOS A609937 Y CD 52195 "CORTIJILLOS", sita en Parajes "Umbria de Chinchilla", "Barranco de Doña Ana", "Los García" y "Los Espinares", término municipal de Lújar (Granada). Exp. Núm. GR-D-900000280 13478/AT E-6160.

### Administración Local

---

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA



Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso libre en la Subescala Técnica de Administración General, de la Diputación de Granada.

CONVOCATORIA SUBVENCIONES COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL 2026

CONVOCATORIA DEL VI PREMIO GRANADA DE FONDO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA, CON LA FINALIDAD DE INCENTIVAR Y POTENCIAR LA PRODUCCIÓN ARTÍSTICA EN LA PROVINCIA DE GRANADA

## **Ayuntamientos**

### **- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE**

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2024

### **- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER SEIS PLAZAS DE MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A DE MENORES, PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, DENOMINADO "PLAN B".

### **- AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Padrón fiscal agua potable 1er trimestre 2026

### **- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX**

DELEGACIÓN Y MODIFICACION DE COMPETENCIAS PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

### **- AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Bases Específicas Varias Plazas Promoción Interna Vertical, Promoción Interna Horizontal y Promoción Interna Cruzada (Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos 2019-2023)

### **- AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

VENTA AMBULANTE 1º TRIMESTRE 2026

### **- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

ADMITIR A TRÁMITE EL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UE/1 DE LAS NNSS DE HUÉTOR VEGA

### **- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

## - AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

## - AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL EN PUBLICACIÓN ADMISIÓN A TRÁMITE  
PROYECTO DE ACTUACIÓN EXPLOTACIÓN AVÍCOLA

## - AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ESTUDIO DE DETALLE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ALINEACIONES EN LA  
CALLE MONTAÑERO PEPE SALDAÑA. PRADOLLANO-SIERRA NEVADA. (T.M.  
MONACHIL), PROMOVIDO POR ARTTYNEU S.L. EXPTE 28g/2026.

## - AYUNTAMIENTO DE PADUL

Convocatoria para la adjudicación de tres licencias municipales de autotaxi en el  
municipio de Padul

Reglamento de teletrabajo del Ayuntamiento de Padul

## - AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

ANUNCIO DELEGACION DE MATRIMONIO

## Otras Entidades

---

### Privadas

#### - SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE  
REGANTES DE MOTRIL



## Administración Autonómica

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

ENERGIA

**RESOLUCIÓN** de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “Proyecto Técnico Administrativo de Planta de Almacenamiento Híbrida “CAPARACENA ST” de 21,95 MW y 87,8 MWH, e Infraestructuras de Evacuación asociadas en el t.m. Atarfe (Granada)”. Exp. Núm.: E-9365. GR-R-000000607.

*Resolución AAP AAC “Proyecto Técnico Administrativo de Planta de Almacenamiento Híbrida “CAPARACENA ST” de 21,95 MW y 87,8 MWH, e Infraestructuras de Evacuación asociadas en el t.m. Atarfe (Granada)”. Exp. Núm.: E-9365. GR-R-000000607.*

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** En fecha 10 de noviembre de 2025, por parte de representante autorizado de la mercantil ATLANTICA CAPARACENA, S.L., con NIF: B90475260 y con domicilio en C/ Albert Einstein, SN, Edificio Insur de Sevilla (SEVILLA) C.P. 41.092, se solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación eléctrica denominada “Proyecto Técnico Administrativo de Planta de Almacenamiento Híbrida “CAPARACENA ST” de 21,95 MW y 87,8 MWH, e Infraestructuras de Evacuación asociadas”, en el término municipal de Atarfe, provincia de Granada.

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y económica, la documentación impuesta por la normativa sectorial aplicable a su solicitud, así como justificante del pago de Tasas y la actualización de los permisos de acceso y conexión a la red.

**SEGUNDO.-** La instalación objeto de la presente Resolución, consiste en la instalación de un sistema de almacenamiento por baterías electroquímicas de 21,95 MW de potencia nominal y 87,8 MWh de capacidad de almacenamiento, para la hibridación de la planta fotovoltaica existente “Parque fotovoltaico FV CAPARACENA 1” y sus infraestructuras de evacuación, en el término municipal de Atarfe (GRANADA). Esta instalación de producción de energía eléctrica que se hibrida fue tramitada en esta Delegación Territorial con número de expediente 14.100/AT, E-4600 y AAU/GR/053/20.

**TERCERO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado al Ayuntamiento de Atarfe, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, Delegación Territorial de Cultura y Deporte en Granada y Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada. El Ayuntamiento de Albolote emitió con fecha 24/03/2026 informe de compatibilidad urbanística favorable, la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir no emitió en plazo condicionado técnico, la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada no emitió en plazo condicionado técnico, la Delegación Territorial de Cultura y Deporte en Granada emitió informe sobre las afecciones patrimoniales con fecha 16/04/2026 y la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada emitió informe de incidencia territorial con fecha 09/03/2026. Los informes recibidos por este Servicio de Energía fueron trasladados a la promotora a los que ésta prestó su conformidad en fecha 23/04/2026.

**CUARTO.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, la Delegación Territorial Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en

Granada emite con fecha 09/03/2026 y referencia n.º AIOT/005/2026/OT, a petición de esta Delegación Territorial, informe vinculante en relación a la incidencia supraterritorial para esta actuación concluyendo que el proyecto no es incompatible con las determinaciones de la planificación territorial de aplicación.

**QUINTO.**- En fecha 18 de octubre de 2022, la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Granada emitió informe vinculante preceptivo, sobre la Autorización Ambiental Unificada de la instalación de la planta solar fotovoltaica “CAPARACENA 1” y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Atarfe y Moclín (GRANADA), expediente AAU/GR/053/20, y Resoluciones de las Modificaciones no Sustanciales de fechas 27/12/22, 18/07/24, 02/09/24, 20/05/25, 07/10/25).

**SEXTO.** - En fecha 23 de marzo de 2026 se emite por la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medioambiente en Granada, Resolución por la que se otorga Autorización Ambiental Unificada simplificada para la modificación no sustancial del proyecto de instalación fotovoltaica “CAPARACENA 1” y sus infraestructuras de evacuación en los términos municipales de Atarfe y Moclín (GRANADA) de expediente AAU/GR/053/20 MNS7, consistente en la hibridación de la planta solar con un sistema de almacenamiento de baterías “stand-alone” con una potencia nominal de 21,95 MW.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.**- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente Resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 5/2015, de 15 de octubre, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía (ahora Consejería de Industria, Energía y Minas), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

**SEGUNDO.**- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Granada,

## RESUELVE

**PRIMERO.**- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

**Peticionario:** ATLANTICA CAPARACENA, S.L., con NIF: B90475260 y con domicilio en C/ Albert Einstein, SN, Edificio Insur de Sevilla (SEVILLA) C.P. 41.092.

**Objeto de la Petición:** Autorización administrativa previa y de construcción de la instalación eléctrica denominada “Proyecto Técnico Administrativo de Planta de Almacenamiento Hibridada “CAPARACENA ST” de 21,95 MW y 87,8 MWh, e Infraestructuras de Evacuación asociadas en el t.m. Atarfe (Granada)”.

**Ubicación:** Parcelas 55, 65 y 66, polígono 2, con referencias catastrales 18023A002000550000AX, 18023A002000650000AH y 18023A002000660000AW respectivamente del municipio de Atarfe (GRANADA).

**Características:** Planta de almacenamiento por baterías electroquímicas de 21,95 MW de potencia nominal y 87,8 MWh de capacidad de almacenamiento formada por, 20 contenedores de baterías modelo POWER HITHIUM o similar de 6250 kWh de capacidad de almacenamiento cada una. 125 MWh de capacidad de almacenamiento total. 2 unidades de Power Station Twin Skid Compact equipadas cada una con 2 inversores PCSK FP 4390K, del fabricante Power Electronics o similar. Potencia parcial de inversores 17,56 MW.

1 unidad de Power Station MV Skid Compact equipada con 1 inversor PCSK FP 4390K, del fabricante Power Electronics o similar. Potencia parcial de inversores 4,39 MW.

Centro de Seccionamiento "CAPARACENA ST" con cinco celdas de MT 30 kV, una celdas de línea de entrada desde la planta de almacenamiento, una celda de línea de llegada de la línea de los SSAA desde el CT de SSAA, una celda de protección y medida y una celda de línea de salida hacia el CS de la planta fotovoltaica existente.

Red subterránea de MT 30 kV conductor RHZ1 18/30 kV 240 mm<sup>2</sup> Al XLPE bajo tubo, entre el PowerStation (PS) 01 y el PS 02. De 31 m de longitud.

Red subterránea de MT 30 kV conductor RHZ1 18/30 kV 400 mm<sup>2</sup> Al XLPE bajo tubo, entre el PowerStation (PS) 02 y el PS 03. De 18 m de longitud.

Red subterránea de MT 30 kV conductor RHZ1 18/30 kV 630 mm<sup>2</sup> Al XLPE bajo tubo, entre los PowerStation y el nuevo centro de seccionamiento del modulo de baterías y entre éste y el centro de seccionamiento y medida de la planta de producción hibridada. De 221+11 m de longitud respectivamente.

Sistemas auxiliares, de protección, puesta a tierra, sistemas de comunicaciones, medida, control y monitorización.

**Presupuesto:** 11.871.395,86€

**Finalidad:** Almacenamiento de energía eléctrica.

**SEGUNDO.-** La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses desde la obtención de todos los permisos necesarios para su construcción. En todo caso, la empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación Territorial la fecha de inicio de las obras y cronograma de ejecución. En todo caso, el promotor queda obligado a solicitar la autorización de explotación definitiva con al menos un mes de antelación al cumplimiento del hito 5º correspondiente al artículo 1.1 Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su redacción actualizada por las disposiciones legales de modificación del mismo, y durante el periodo de vigencia de la Autorización Ambiental Unificada.

El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra, justificación de depósito del aval de desmantelamiento, y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

**TERCERO.-** A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

**CUARTO.-** Esta Resolución se notificará al peticionario, y se publicará en el BOP de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

**EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA**

(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)

**EL DELEGADO TERRITORIAL**

Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas



## Administración Autonómica

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

ENERGIA

**RESOLUCIÓN** de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "CIERRE DE L.A.M.T. "GUALCHOS-RUBITE" ENTRE APOYOS A609937 Y CD 52195 "CORTIJILLOS"", sita en Parajes "Umbría de Chinchilla", "Barranco de Doña Ana", "Los García" y "Los Espinares", término municipal de Lújar (Granada). Exp. Núm. GR-D-900000280 13478/AT E-6160.

*Resolución AAP AAC "CIERRE DE L.A.M.T. "GUALCHOS-RUBITE" ENTRE APOYOS A609937 Y CD 52195 "CORTIJILLOS"", sita en Parajes "Umbría de Chinchilla", "Barranco de Doña Ana", "Los García" y "Los Espinares", término municipal de Lújar (Granada). Exp. Núm. GR-D-900000280 13478/AT E-6160.*

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** En fecha 06 de mayo de 2022 **EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.**, con domicilio en C/ Escudo del Carmen n.º 31 18009 GRANADA, CIF: B-82846817, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto denominado "CIERRE DE L.A.M.T. "GUALCHOS-RUBITE" ENTRE APOYOS A609937 Y CD 52195 "CORTIJILLOS"", sita en Parajes "Umbría de Chinchilla", "Barranco de Doña Ana", "Los García" y "Los Espinares", término municipal de Lújar (Granada).

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Excmo. Ayuntamiento de Lújar y Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, que emitieron contestación favorable.

**TERCERO.-** En fecha 09 de marzo de 2026, E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. presenta licencia o autorización urbanística, otorgada en fecha 10/02/2026 por el Excmo. Ayuntamiento de Lújar.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 5/2025, de 15 de octubre, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía (ahora Consejería de Industria, Energía y Minas), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

**SEGUNDO.-** La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

**Peticionario:** EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Escudo Del Carmen n.º 31, de GRANADA - C.P. 18.009, CIF: B-82846817.

**Objeto de la Petición:** Autorización administrativa previa y de construcción del proyecto denominado "CIERRE DE L.A.M.T. "GUALCHOS-RUBITE" ENTRE APOYOS A609937 Y CD 52195 "CORTIJILLOS"", sita en Parajes "Umbría de Chinchilla", "Barranco de Doña Ana", "Los García" y "Los Espinares", término municipal de Lújar (Granada).

### Características:

Nuevo tramo de Línea Aérea de Media Tensión:

- ORIGEN: Apoyo existente Nº1.
- FINAL: CD 52.195 "CORTIJILLOS".
- TENSIÓN: 20 KV.
- LONGITUD DE LÍNEA: 1.644,72 metros.
- CONDUCTOR: 107-AL/1/18-20SA (LARL-125E).

Nuevo tramo de línea subterránea de media tensión:

- ORIGEN: Arqueta A1 de nueva construcción junto a apoyo proyectado nº1.
- FINAL: Arqueta A2 existente en centro de seccionamiento.
- TENSIÓN: 20 KV.
- LONGITUD DE LÍNEA: 241 metros.
- CANALIZACIÓN: De nueva construcción. 2 tubos hormigonados 200mm diámetro, 1 circuito.
- CONDUCTOR: RH5Z1 18/30 K V 3 x 1 x 240 K Al + H 16.

### DESCRIPCIÓN:

- Tendido de 1.644,72 m de circuito con conductor 107-AL/1/18-20SA (antes LARL-125).
- Instalación de 12 nuevos apoyos tipo Celosía metálica galvanizada RU, montaje en simple circuito con separación de fases 2,40 y 3,60 m (montaje en tresbolillo) y 1,80 m (montaje en bandera), crucetas atirantadas de 1,50 y 1,75 m. de longitud y aisladores poliméricos de L>1m. con puesta a tierra de los apoyos.
- Instalación de Interruptor seccionador SF6 en apoyo proyectado nº2.
- Adopción de medidas antielectrocución para protección de Avifauna en el tramo proyectado:
  - Horizontal: Aisladores poliméricos de L > 1m,
  - Vertical: Aisladores poliméricos de L > 0,75m,
  - Dispositivos de maniobra: Forrado de puentes flojos.
- Montaje de 5 conversiones A/S en los apoyos nº 10, 11, 13 y anterior a CD 52195 "CORTIJILLOS".
- 270 m. de nuevo tendido de LSMT mediante cable RH5Z1 18/30kV, 3x1x240 AL bajo tubo desde conversión A/S en apoyo proyectado nº10 por canalización de nueva construcción (241m) con 2 tubos hormigonados de diámetro 200mm bajo terrizo hasta apoyo nº11 (87 m) y desde apoyo nº13 hasta apoyo anterior a CD 52.195 "CORTIJILLOS" (154 m).
- Realización de 8 arquetas A1.
- Pruebas correspondientes de rigidez dieléctrica en cables M.T., puesta a tierra de pantallas de cables y puesta en servicio del nuevo tramo de red.

Según proyecto firmado por el Ingeniero Técnico Industrial D<sup>a</sup>. Eva López Mira, colegiado nº 1670 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería.

**Presupuesto:** 84.228,54 €.

**Finalidad:** Mejora de la calidad de suministro en la zona.

**SEGUNDO.-** La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde la obtención de todos los permisos necesarios para la construcción de esta instalación.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

**TERCERO.-** A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

**CUARTO.-** Notifíquese esta resolución al peticionario.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

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



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada.

*Expte.: 2026/PES\_01/008871 Resolución nº 3092 de 19 mayo de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General, de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 4 de abril de 2024 (BOP 11/04/2024).*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 13 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada, he resuelto:

**Primero.** Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo I a esta Resolución la relación de aspirantes aprobados.

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

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

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

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 7296, de 27 de noviembre de 2025, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

### ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada.

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Fajardo García, M <sup>a</sup> Isabel	***2566**	155,27

En Granada a fecha de su firma digital.



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso libre en la Subescala Técnica de Administración General, de la Diputación de Granada.

*Expte.: 2026/PES\_01/008871 Resolución nº 3091 de 19 de mayo de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso libre en la Subescala Técnica de Administración General, de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 4 de abril de 2024 (BOP 11/04/2024).*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 13 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada, he resuelto:

**Primero.** Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo I a esta Resolución la relación de aspirantes aprobados.

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

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

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

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 7296, de 27 de noviembre de 2025, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones

a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

### ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso libre en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada.

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Avalos Baos, Alejandra	***7162**	199,26
2	Cabrera Garballo, Mª Teresa	***3956**	199,07

En Granada a fecha de su firma digital.



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

## CONVOCATORIA SUBVENCIONES COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL 2026

CONVOCATORIA SUBVENCIONES COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL 2026

BDNS (Identif.): 907370

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/907370>)

Primero. Beneficiarios: Las entidades legalmente constituidas e inscritas formalmente en el Registro de Asociaciones y Federaciones de Asociaciones o en el Registro de Fundaciones, andaluces o estatales. Así como tener sede, domicilio social o delegación en la provincia de Granada con al menos un año de antigüedad, que tengan entre sus fines la cooperación internacional al desarrollo.

Segundo. Objeto: Ayudas a proyectos de cooperación internacional y educación para el desarrollo sostenible.

Tercero. Bases reguladoras: Bases de Ejecución del Presupuesto para 2026 y las propias de la Convocatoria.

Cuarto. Cuantía: 220.000 euros

- La cantidad total destinada a la Convocatoria es de 170.000 euros para la Línea 1. La aportación económica máxima que realice la Diputación, no excederá de los 20.000 euros para la ejecución de proyectos de cooperación internacional al desarrollo, que podrán realizarse en 12, 18 o 24 meses.

- La cantidad total destinada a la Convocatoria es de 30.000 euros para la Línea 2. La aportación económica máxima que realice la Diputación, no excederá de los 10.000 euros para la ejecución de proyectos de educación para el desarrollo, que podrán realizarse en 12 meses.

- La cantidad total destinada a la Convocatoria es de 20.000 euros para la Línea 3. La aportación económica máxima que realice la Diputación, no excederá de los 10.000 euros para la ejecución de proyectos de cooperación internacional al desarrollo, que podrán realizarse en 12, 18 o 24 meses.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto.

Sexto. Otros datos. El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada.

Séptimo: Página web de la Convocatoria

<https://www.dipgra.es/servicios/apoyo-social/cooperacion-internacional/subvenciones/Ayudas-a-Proyectos-de-Cooperacion-Internacional-y-Educacion-para-el-Desarrollo-2026/>

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-05-19

Firmante: FRANCISCO PEDRO RODRIGUEZ GUERRERO (Presidente de la Diputación de Granada)



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

#### CULTURA Y EDUCACIÓN

# CONVOCATORIA DEL VI PREMIO GRANADA DE FONDO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA, CON LA FINALIDAD DE INCENTIVAR Y POTENCIAR LA PRODUCCIÓN ARTÍSTICA EN LA PROVINCIA DE GRANADA

*CONVOCATORIA DEL VI PREMIO GRANADA DE FONDO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA, CON LA FINALIDAD DE INCENTIVAR Y POTENCIAR LA PRODUCCIÓN ARTÍSTICA EN LA PROVINCIA DE GRANADA*

BDNS (Identif.): 907147

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/907147>)

Primero. Objeto:

La Diputación de Granada convoca, en régimen de concurrencia competitiva el VI Premio Granada de Fondo a la Creación Artística, con el objetivo de incentivar, promover y difundir la creación artística.

Segundo. Requisitos y destinatarios

Podrá optar al premio cualquier persona física que no haya sido premiada en ediciones anteriores, cualquiera que sea su nacionalidad y que, en el momento en que se cierre el plazo de admisión de solicitudes de la presente convocatoria, haya cumplido 18 años.

Tercero. Temática y formato

La obra será de temática libre. Se admitirá cualquier modalidad artística, dentro de las artes plásticas y visuales, todo soporte y todo formato. Si por razones técnicas o de espacio no fuese viable la exhibición de alguna obra seleccionada tal como fue concebida, esta podrá ser adaptada solo a efectos de la exposición y de acuerdo con el artista, circunstancia que constará en la información al público.

Cada artista podrá presentar las obras que desee.

En el caso de los trabajos de naturaleza reproducible, los artistas se comprometen a participar con obras de copia única.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Granada 2026.

Quinto. Premios

A la presente convocatoria se destinará un importe total de 15.000,00 €, que serán imputados a la aplicación presupuestaria 211.33311.48100 del Presupuesto de la Diputación de Granada. Los premios se distribuirán de la siguiente manera:

VI Premio Granada de Fondo, dotado con 12.000 €. La obra premiada pasará a ser propiedad de la Diputación de Granada y formará parte de la Colección Granada de Fondo.

Un máximo de 10 premios dotados con 300 € cada uno para los finalistas de la presente edición. Los artistas seleccionados adquieren el compromiso de presentar la obra para su exhibición en la exposición VI Premio Granada de Fondo prevista para octubre de 2026. Una vez finalizada la exposición, las obras serán devueltas a sus propietarios, de acuerdo con la base 7.4.

A los premios les será aplicada la retención fiscal que corresponda según la legislación vigente en ese momento.

Las cuantías económicas de los premios son compatibles con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera Administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que pudieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión de este premio.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el BOP hasta las 12:00 horas p.m. del día 31 de julio de 2026.

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2026-05-22

Firmante: Pilar Caracuel Sánchez Diputada de Cultura y Educación



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE**

Administración

## Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2024

*Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2024*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el pasado 19 de mayo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

En Aldeire, a 19 de mayo de 2026.  
Firmado por: Delia Ferrer Lozano.- Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

NÚMERO 2026027323

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

Administración

## **CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER SEIS PLAZAS DE MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A DE MENORES, PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, DENOMINADO “PLAN B”.**

*CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER SEIS PLAZAS DE MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A DE MENORES, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO C1, NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. TODAS ELLAS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, DENOMINADO “PLAN B. SERVICIO MUNICIPAL DE APOYO A LA CONCILIACIÓN FAMILIAR”.*

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla con número 2026/2554, de fecha 19 de mayo de 2026 se aprueba lo siguiente:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER SEIS PLAZAS DE MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A DE MENORES, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO C1, NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. TODAS ELLAS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, DENOMINADO “PLAN B. SERVICIO MUNICIPAL DE APOYO A LA CONCILIACIÓN FAMILIAR”.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de seis plazas de Monitor/a socio-educativo/a como funcionarios/as interinos/as sin plaza, para desarrollar el Programa subvencionado por la Junta de Andalucía en el Marco del Plan Corresponsables, denominado “Plan B. Servicio Municipal de Apoyo a la Conciliación Familiar”.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 157 de 18 de agosto de 2025 se publica la Orden de 5 de agosto de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, universidades públicas y entidades locales, para el desarrollo de proyectos en materia de conciliación y corresponsabilidad en el marco del Plan Corresponsables, en el ámbito de las competencias de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, y se efectúa su convocatoria en el año 2025.

En el Anexo B de la mencionada orden recoge la distribución de créditos y aportaciones económicas de cada Entidad Local (De acuerdo con los datos del padrón municipal de habitantes referidos al ejercicio 2024 publicados por el

Instituto de Estadística y Cartografía), correspondiéndole al Ayuntamiento de Armilla el importe a subvencionar por la Junta de Andalucía de 30.141,22 euros.

El periodo de ejecución del mencionado programa es el comprendido entre el día 1 de junio de 2026 al 31 de diciembre de 2026, salvo modificación o prórroga.

La duración del nombramiento como Monitores/as Socio-educativos/as será desde la fecha de la toma de posesión hasta la finalización del periodo de ejecución, fijada para el 31 de diciembre de 2026, a jornada laboral a tiempo parcial de 25 horas semanales.

Existe informe de la Coordinadora del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Armilla, Dña. Yolanda Martínez Barrionuevo, de fecha 30 de marzo de 2026.

El empleo de medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy día para poder prestar de forma adecuada servicios municipales a los ciudadanos/a de Armilla. En todo lo concerniente a la organización de recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española: igualdad, mérito y capacidad.

Considerando las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a por existencia de plaza vacante; de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que:

*Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

*c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*

El sistema selectivo elegido es el de Concurso de Méritos con Entrevista Curricular-Competencial, previa valoración de las Memorias elaboradas por los/as participantes:

- Memoria sobre las funciones de un/una **Monitor/a Socio-educativo de menores** en el desarrollo del Programa subvencionado por la Junta de Andalucía y denominado "Plan B" del Ayuntamiento de Armilla.

La Memoria sobre las funciones del puesto al que se opta, que se contempla en la fase de oposición y toda la documentación referida a la fase de concurso, tanto la que justifique la experiencia profesional, como la formación, tendrá que ser adjuntada con la solicitud. No se valorará la documentación aportada posterior al plazo estipulado para la presentación de la misma.

#### **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en

virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación requerida: Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y turística, Monitor/a de ocio y tiempo libre, Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Técnico/a Superior en Educación Infantil y Primaria, auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia, o equivalente.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido 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 el empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán cumplirse antes del fin del plazo de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento del nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona que resulte seleccionada.

### **Tercera.- Acceso a personas con discapacidad.**

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

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

### **Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en la Página Web Municipal ([www.armilla.es](http://www.armilla.es)) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, publicándose en estos dos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Quinta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 30,00 euros (C1), y que deberá gestionarse preferentemente por el sistema de autoliquidación, el cual se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Armilla, apartado de autoliquidaciones, derechos de examen, o accediendo en el siguiente enlace: [PAGO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN.](#)

De forma subsidiaria podrá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, indicando en el concepto el nombre y apellidos del/la interesado y la plaza a la que se opta, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de

afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Título o de los correspondientes carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como víctimas de violencia de género, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados víctimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Título Habilitante de la condición de Víctima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria sobre las funciones de un/una **Monitor/a Socio-educativo de menores** en el desarrollo del Programa subvencionado por la Junta de Andalucía y denominado "Plan B" del Ayuntamiento de Armilla.

- Documentación y méritos para la fase de concurso.

### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en la Página Web de la Corporación ([www.armilla.es](http://www.armilla.es)) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular

reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón virtual de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Séptima.- Tribunal Calificador.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de la Ley 5/2.023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número impar de miembros, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a. Un/a funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a. Un/a funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Armilla designado/a por la Alcaldía, con voz y sin voto.
- Vocales. Cuatro funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente a las personas titulares.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

#### **Octava.- Proceso de selección.**

El sistema selectivo de los candidatos/as presentados/as será el de Concurso de Méritos con Entrevista Curricular-Competencial, previa valoración de la Memoria presentada.

La Calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Fase de Memoria (10 puntos), Concurso (10 puntos), unida a la puntuación de la Entrevista Curricular (7 puntos).

Siendo la puntuación máxima alcanzable de VEINTISIETE PUNTOS (27 puntos). La valoración de los méritos alegados por los aspirantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

#### **FASE: LECTURA PÚBLICA DE LA MEMORIA (10 puntos):**

Consistirá en la valoración de la Memoria sobre las funciones de un/una **Monitor/a Socio-educativo de menores** en el desarrollo del Programa subvencionado por la Junta de Andalucía y denominado "Plan B" del Ayuntamiento de Armilla, en lectura pública.

La mencionada memoria deberá presentarse junto a la solicitud dentro del plazo indicado y no podrá tener una extensión superior a 3 páginas a doble cara, usando el tipo de letra Times New Roman, a tamaño 12 y con un intercalado de 1,5. Además se comprobará el contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

A la hora de valorar la memoria el Tribunal Calificador tendrá en consideración:

- El grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar.
- La adecuada exposición de contenidos y su estructuración.
- La normativa jurídica referenciada.
- El uso correcto del vocabulario específico y actualizado así como la adecuada expresión ortográfica y gramatical.
- El grado de la Calidad en la presentación de la Memoria.
- La implementación de las políticas de Igualdad en el Ayuntamiento de Armilla.
- Propuestas de Innovación en el servicio.

Además en la sesión de lectura pública de la Memoria presentada por el/la aspirante se podrán formular por parte del Tribunal Calificador preguntas relacionadas con dicha prueba y el contenido de la memoria.

Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

### **FASE DE CONCURSO (10 puntos):**

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)**

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

- En Ayuntamientos. . . . .0.40 puntos.-
- En resto de Administraciones publicas...0.20 puntos.-
- En empresa/entidad privada. . . . . 0.15 puntos.-
- Como profesional/autónomo.....0.10 puntos.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate, avalado, en su caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

#### **B) FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)**

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Instituciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira, o de materias consideradas transversales: temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de Riesgos Laborales, competencias digitales y ofimáticas, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas 0.20 puntos.-
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas 0.30 puntos.-
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas 0.50 puntos.-
- Cursos de 100 horas en adelante 1.00 puntos.-

Cuando no se acredite duración se asignará 0.05 puntos.-

Por la participación en cursos o jornadas de formación de **temática de Igualdad de Género** impartidos, organizados, homologados o financiados por Instituciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas 0.25 puntos.-
  - Cursos de 20 a 49 horas lectivas 0.35 puntos.-
  - Cursos de 50 a 99 horas lectivas 0.55 puntos.-
  - Cursos de 100 horas en adelante 1.05 puntos.-
- Cuando no se acredite duración se asignará 0.10 puntos.-

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

#### **FASE: ENTREVISTA CURRICULAR-COMPETENCIAL (7 puntos):**

Consistirá en entrevista personal, de carácter curricular/competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 7 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de las distintas personas integrantes del tribunal.
- Preguntas sobre las competencias profesionales relativas al puesto, llevadas a cabo por el Psicólogo de la Sección de Personal del Ayuntamiento de Armilla, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de la persona candidata se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 3,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

#### **Novena.- Calificación definitiva.**

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta a/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en la Lectura Pública de la Memoria. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

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

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

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

### **Décima.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.**

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en primer lugar, o de aquel/aquella a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- 2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.
- 3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.
- 4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 5.- Declaración responsable de no haber sido condenado/a por delitos de odio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

### **Undécima. Recursos.**

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

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

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada

por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, en 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, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## ANEXO I

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER SEIS PLAZAS DE MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A DE MENORES, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO C1, NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. TODAS ELLAS PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, DENOMINADO “PLAN B. SERVICIO MUNICIPAL DE APOYO A LA CONCILIACIÓN FAMILIAR”.**

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Monitor/a Socio-educativo/a.

2. Datos personales:

Nombre:.....  
Apellidos: .....  
D.N.I.:.....  
Domicilio:.....  
Población:.....  
Código Postal: .....  
Provincia: .....  
Teléfonos de contacto: .....  
Dirección de correo electrónico:.....

3. Documentación que se adjunta:

- a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo o documentación acreditativa de estar en alguna situación de exención o bonificación.
- b.- Copia del D.N.I.
- c.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- d.- Méritos: Experiencia profesional y formación.
- e.- Memoria de las funciones del puesto al que se opta.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a..... de.....de 2026.

El/la solicitante.

Fdo.:\_\_\_\_\_.

En Armilla, a 19 de mayo de 2026.

Firmado por: Dña. Dolores Cañavate Jiménez. Alcaldesa-Presidenta.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Administración

## Padrón fiscal agua potable 1er trimestre 2026

*Padrón fiscal agua potable 1er trimestre 2026*

D.-MIGUEL PEREZ JIMENEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada).

SE HACE SABER:

Atendida la situación actual de la Corporación en la que no se ha podido celebrar sesión plenaria.

Considerando que resulta urgente e inaplazable la aprobación del padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro domiciliario de agua potable.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local,

DECRETO:

1º.- Aprobar el padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro domiciliario de agua potable del primer trimestre de 2026.

2º.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre para su ratificación.

3º.- Abrir plazo de Exposición Pública, por espacio de treinta días, para la presentación de reclamaciones, de conformidad con lo preceptuado con el Real Decreto 939/2005, de 29 julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, mediante anuncio que insertará el Servicio Provincial de Recaudación con publicación en el B.O.P. y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

4º.- El plazo de ingreso en período voluntario será el propuesto por el Servicio Provincial de Recaudación, tras la remisión de los reseñados padrones impositivos.

7º. Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004, de 18 de mayo de 2026.

En Castril, a 18 de mayo de 2026

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez –Alcalde-Presidente-.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX**

Administración

## DELEGACIÓN Y MODIFICACION DE COMPETENCIAS PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

### DELECCIÓN Y MODIFICACION DE COMPETENCIAS PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

D. Andrés Jesús Cáceres Cuerva, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix hace saber, que por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0095 se aprueba el expediente de modificación de delegación de competencias.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente de delegación de competencias mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0095, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La modificación de la delegación de competencias afecta a D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, incorporando asimismo la función de portavocía del equipo de gobierno, en los términos establecidos en la Resolución de Alcaldía correspondiente.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante 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, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente a derecho. O  
DE SU ANUNCIO

En Cogollos de Guadix, a 14 de mayo de 2026  
Firmado por: Andrés Jesús Cáceres Cuerva



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## Bases Específicas Varias Plazas Promoción Interna Vertical, Promoción Interna Horizontal y Promoción Interna Cruzada (Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos 2019-2023)

*Bases Específicas Varias Plazas Promoción Interna Vertical, Promoción Interna Horizontal y Promoción Interna Cruzada (Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos 2019-2023)*

**Expediente: 2026/15785E**

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 16 de mayo de 2026, ha dictado Resolución que parcial y literalmente, dice:

### **Primero.- Apéndice derivado del Anexo II del Plan Estratégico de Recursos Humanos**

Mediante acuerdos de la Junta de Gobierno Local número 501 de 9 de mayo, número 757 de 27 de junio de 2025 y número 1065 de 19 de septiembre de 2025, se aprobó la modificación del anexo II del Plan Estratégico de Recursos Humanos aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de mayo de 2019 en lo referente a los procesos de promoción interna.

La adopción de los citados acuerdos determinó la aprobación de los apéndices del anexo II del Plan Estratégico de Recursos Humanos en el que se incluyeron las plazas a convocar por promoción interna vertical, promoción interna horizontal y promoción interna cruzada que se indican a continuación:

PLAZA DE ORIGEN	PLAZA DE DESTINO	NÚMERO	OBSERVACIONES
<b>Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos - Promoción Interna Vertical</b>			
Guía Casa Museo Manuel de Falla	Guía Casa Museo	1	Grupo C1 - A2
Personal C1 con titulación media o superior en ciencias físicas y del deporte	Técnico Deportivo	1	Grupo C1 - A2
Delineante	Técnico Especialista en Delineación	6	Grupo C1 - B
Varias plazas	Técnico Especialista en Electricidad y Electrónica	1	Grupo C1 - B
Varias plazas	TS en administración de sistemas informáticos en red	2	Grupo C1 - B
Varias plazas	TS en desarrollo de aplicaciones en multiplataforma	1	Grupo C1 - B

PLAZA DE ORIGEN	PLAZA DE DESTINO	NÚMERO	OBSERVACIONES
<b>Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos – Promoción Interna Horizontal</b>			
Técnico Superior laboral / Licenciado en derecho	Técnico de Administración General	2	Grupo A1 - A1
<b>Apéndice Plan Estratégico de Recursos Humanos – Promoción Interna Cruzada</b>			
Administrativo AG /Técnico medio laboral	Técnico de Gestión de Administración General	1	Grupo C1 - A2
Grupo C1 FC con titulación Arquitectura Técnica/Arquitecto Técnico laboral	Arquitecto Técnico	1	Grupo C1 - A2
Auxiliar AG / Oficial Administrativo laboral	Administrativo de Administración General	5	Grupo C2 - C1
Grupo E FC/ Auxiliar laboral	Auxiliar de Administración General	3	Grupo E - C2

Posteriormente en el BOP de Granada número 211 de 5 de noviembre de 2025 se publicó la Oferta de Empleo Público del año 2025 en la que se integraron los citados apéndices del Plan Estratégico de Recursos Humanos

### **Segundo.- Bases Generales**

Con fecha 10 de octubre de 2025, la Junta de Gobierno Local aprobó las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Granada en ejecución de las Ofertas de Empleo Público, disponiendo que, para cada convocatoria, se aprobarían las correspondientes Bases Específicas, destinadas a concretar los aspectos particulares de cada proceso selectivo. Las citadas bases generales han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 206 de 29 de octubre de 2025.

### **Tercero.- Bases Específicas**

Con el propósito de llevar a cabo los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en dichos apéndices por el sistema de promoción interna, resulta necesario aprobar las Bases Específicas de las convocatorias correspondientes concretando en cada caso los elementos particulares de cada convocatoria dentro del marco general establecido por las Bases Generales.//...//

Visto el expediente, considerando la delegación de competencias efectuada por acuerdo número 831 de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), y de conformidad con lo establecido en el art. 127.1 h) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 8. Primero, apartados i) y l) del ROM, El Teniente Alcalde Delegado de RRHH., Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, Resuelve:

**Primero:** Aprobar el proyecto de Bases Específicas para la cobertura de las plazas que se detallan a continuación, que ha sido sometido a la Mesa Delegada de Procesos Selectivos de fecha 24 de abril de 2026 y que figuran como anexo.

CODIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NÚM	General	Reserva Discapacidad
<b>APENDICE PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS - PROMOCION INTERNA VERTICAL OEP 2025</b>					
26VGC	Guía casa museo (racionalización)	A2	1	1	
26VGD	Técnico/a en gestión deportiva	A2	1	1	
26VED	Técnico/a especialista en delineación (racionalización)	B	6	5	1
26VEE	Técnico/a especialista en electricidad/electrónica	B	1	1	
26VIR	Técnico/a superior en administración de sistemas informáticos en red o equivalente	B	2	2	
26VAM	Técnico/a superior en desarrollo de aplicaciones en multiplataforma o equivalente	B	1	1	
<b>APENDICE PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS – PROMOCION INTERNA HORIZONTAL OEP 2025</b>					
26HTA	Técnico/a de administración general	A1	2	2	
<b>APENDICE PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS – PROMOCION INTERNA CRUZADA OEP 2025</b>					
26CTG	Técnico/a de gestión de administración general	A2	1	1	
26CAT	Arquitecto/a técnico/a	A2	1	1	
26CAD	Administrativo/a de administración general	C1	5	4	1
26CAU	Auxiliar de administración general	C2	3	3	

**Segundo:** Aprobar el modelo normalizado de solicitud de participación y de autobaremo que habrá de utilizarse en los procesos selectivos convocados:

- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno promoción interna

**Tercero:** Convocar los procesos selectivos correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

**Cuarto:** Publicar las Bases Específicas en los Boletines Oficiales correspondientes

**PROYECTO BASES ESPECÍFICAS PROMOCION INTERNA VERTICAL, PROMOCION INTERNA HORIZONTAL Y PROMOCION INTERNA CRUZADA**

**CODIGO: 26VGC**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE GUÍA CASA MUSEO A2 POR PROMOCIÓN INTERNA (RACIONALIZACIÓN)**

**1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Guía Casa Museo**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos/as medios, Subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

## 2. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna (Racionalización):** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

## 3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para promoción interna.
- Requisitos específicos:

- **Promoción interna:**

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como Guía Casa Museo Manuel de Falla, Subgrupo C1

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o cualquier otro que habilite para el ejercicio de la profesión

## 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A2 asciende a 38,62 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

## 5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión

- **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

<b>TURNO</b>	<b>DOCUMENTACION A PRESENTAR</b>
<b>Promoción Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo</li><li>- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación</li></ul>

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PROMOCION INTERNA

### MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial.

### MATERIAS ESPECIFICAS

7. Los Bienes de Interés Cultural de Granada. La catalogación de Patrimonio de la Humanidad en Granada: declaración y lugares.
8. Modos de ingreso y movimientos de los fondos museográficos.
9. Criterios básicos de la conservación preventiva en museos.
10. La Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía: Disposiciones generales. Registro andaluz de museos y colecciones museográficas. Régimen de acceso, planificación, estructura y personal de los museos y colecciones.
11. Principales museos en Granada y Fundaciones. Su titularidad y tipología.
12. Casas museos de Granada capital y provincia. Su importancia para conocer la vida cultural, social, familiar y tradicional en la provincia en los siglos XIX y XX.
13. La Edad de Plata en Granada: Figuras centrales. Eventos clave.
14. La Edad de Plata en Granada: Las casas museo como testigos físicos de la época. Su papel como centros de tertulia y colaboración entre las diferentes disciplinas artísticas.
15. Biografía de Federico García Lorca. Relevancia histórica. Contexto sociocultural y político de la época.
16. Lorca, la Barraca y las Artes. Referencias a sus distintas facetas artísticas. Su relevancia en el contexto de la Generación del 27.
17. La Casa Museo Federico García Lorca en Granada: La Huerta de San Vicente: Arquitectura y entorno geográfico. Períodos de residencia de la familia Lorca. Vida familiar y tertulias. Influencia en la obra de Lorca. Simbolismo de la casa en la vida de Lorca.
18. Obras de García Lorca escritas y ambientadas en la Huerta de San Vicente. Obras asociadas a este entorno.
19. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Federico García Lorca. Objetos personales, mobiliario original, dibujos y documentos.
20. La transición de la Huerta de San Vicente a Casa Museo y Centro Cultural.
21. Biografía de Manuel de Falla. Su legado.
22. El papel de Manuel de Falla en la Generación del 27. Su vínculo con García Lorca y otros artistas granadinos.
23. La Casa Museo Manuel de Falla en Granada. Arquitectura y entorno geográfico. Período de residencia de Manuel de Falla en Granada. Obras compuestas durante este período.

24. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Manuel de Falla. Objetos personales, mobiliario y estancias originales, instrumentos musicales, partituras, regalos de artistas amigos.
25. La transición del Carmen de Antequeruela a Casa Museo y Centro Cultural.
26. Biografía de Max León Moreau. Su legado. Su faceta como pintor. Su relación con la música y artes escénicas.
27. La pintura de Max Moreau.
28. El Carmen de los Geranios de Granada. Arquitectura y entorno geográfico. El Carmen como símbolo granadino. Influencia del entorno en la pintura de Max Moreau
29. La vida social y cultural en el Albaicín en la época del Max Moreau. El Carmen como lugar de encuentro de artistas.
30. Exterior, dependencias y contenido del Carmen de los Geranios. Galería de exposiciones. Galería fotográfica. Biblioteca. Objetos personales, mobiliario, piano, partituras, colecciones de objetos orientales, etc.
31. Diseño, planificación y guionización de la visita guiada: Estructura, duración y selección de temas clave para diferentes públicos. Manejo del tiempo.
32. Técnicas de comunicación y oratoria: La voz y el lenguaje corporal. Cómo mantener la atención. Adaptación a los diferentes públicos.
33. Principios y metodologías de la interpretación del patrimonio: Fundamentos de la interpretación. Interpretación emocional y storytelling.
34. Mediación y manejo de grupos: Herramientas para interactuar con diferentes públicos. Inclusión y accesibilidad.
35. Evaluación de las visitas guiadas y mejora continua. Métodos de evaluación y análisis de resultados.
36. Conservación y normas de seguridad: Protección del patrimonio y seguridad de los visitantes.
37. Recursos de comunicación en el museo: Recursos humanos, expositivos, audiovisuales y didácticos.
38. Herramientas de comunicación en el museo: Herramientas tradicionales, herramientas digitales, herramientas on line y redes sociales, herramientas inclusivas.
39. Estrategias innovadoras en los museos: La transformación del museo en un espacio dinámico, participativo y cercano. Los escapes rooms como herramienta educativa y de mediación cultural. Otras estrategias como experiencias inmersivas o programas educativos participativos.
40. El discurso expositivo: Exposición permante y exposición temporal.

**CÓDIGO: 26VGD**

---

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN DEPORTIVA A2 POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL**

---

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Técnico/a en Gestión Deportiva**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos/as medios, Subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

### **2. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS**

- **Promoción interna vertical:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

### 3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para promoción interna.
- Requisitos específicos:
  - **Promoción interna:**
    - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1
    - b) Estar en posesión del Título universitario de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o cualquier otro en el ámbito del conocimiento en actividad física y ciencias del deporte que sea equivalente.

### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A2 asciende a 38,62 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

### 5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión
  - **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
  - **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
<b>Promoción Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo</li><li>- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación</li></ul>

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PROMOCION INTERNA

#### MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.

4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial.

#### **MATERIAS ESPECIFICAS**

7. El marco jurídico del deporte en España. Ley del deporte Estatal. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal.
8. Comité Olímpico Español. Estructura, programas, funciones y competencias. Asociación Deportes Olímpicos (Programa ADO).
9. Comité Paralímpico Español. Estructura, programas, funciones y competencias. Plan Apoyo al Deporte Objetivo Paralímpico (ADOP).
10. El marco jurídico del deporte en Andalucía. Ley del deporte de Andalucía: disposiciones generales y administración y organización del deporte. Deporte inclusivo. Deporte adaptado.
11. Agentes del deporte en Andalucía. Protección de la persona deportista. Asistencia sanitaria. Protección de la salud. Seguro de responsabilidad civil.
12. Clasificación del deporte en Andalucía. Deporte de competición. Deporte de ocio. Deporte autóctono. Competiciones deportivas en Andalucía: concepto, clasificación, características y normativa de aplicación.
13. Entidades Deportivas Andaluzas. Registro Andaluz de Entidades Deportivas. Normativa reguladora.
14. Federaciones deportivas andaluzas. Estructura, competencias, funciones, régimen electoral y código de buen gobierno. Modalidades, especialidades y pruebas deportivas.
15. Instalaciones deportivas en Andalucía. Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía (PDIEDA).
16. Dopaje deportivo. Comisión Andaluza Antidopaje. Violencia, racismo, xenofobia e intolerancia en el deporte. Deporte y mujer: Iniciativas para la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres.
17. Solución de litigios deportivos. Tribunal Administrativo del Deporte de Andalucía.
18. Deporte de Rendimiento de Andalucía. Estamentos y niveles. Acceso a la condición de Deporte de Rendimiento de Andalucía. Normativa de desarrollo.
19. Centros deportivos de rendimiento de Andalucía. Clasificación y procedimientos para su calificación y autorización.
20. Deporte en edad escolar de Andalucía. Normativa reguladora, planes, programas, ámbitos y actuaciones.
21. Deporte universitario de ámbito andaluz. Consejo Andaluz de Universidades. Campeonatos de Andalucía Universitarios. Programas y competiciones. Fomento y apoyo al Deporte Universitario.
22. Ejercicio profesional del deporte. Normativa reguladora.
23. Cualificaciones profesionales en Andalucía. Evaluación y acreditación de competencias en Andalucía.
24. Enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía. Enseñanzas deportivas en periodo transitorio en Andalucía. Formación federativa no oficial.
25. Subvenciones y ayudas convocadas por la Consejería competente en materia de deporte para entidades locales.
26. Entidades locales. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Organización, estructura, competencias y funciones propias relacionadas con la actividad física y el deporte
27. Deporte y turismo. Turismo activo. Regulación de actividades en el medio natural. Impacto medioambiental. Desarrollo y dinamización del entorno a través de actividades físico-deportivas.
28. Marketing y patrocinio deportivo. Desarrollo de estrategias. Concepto y tipos de patrocinio.
29. Planificación y programación de actividades deportivas. Premios, Juegos deportivos, Circuitos, Jornadas y Programas.

30. Especial referencia a la organización y desarrollo de las actividades físico deportivas del Ayuntamiento de Granada: deporte en familia, escuelas deportivas, actividades para jóvenes, adultos y mayores.
31. Especial referencia a la organización y desarrollo de los Juegos Deportivos y Programa de Medicina Deportiva del Ayuntamiento de Granada.
32. Organización de eventos: sistemas y modelos de organización. Permisos, autorizaciones, ley de espectáculos públicos y normativa de desarrollo. Evaluación, impactos, incidencia y retornos de eventos deportivos.
33. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación deportiva. Equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva.
34. Voluntariado deportivo: concepto, derechos, deberes y límites a la acción voluntaria. Entidades de voluntariado.
35. Actividad física y salud. Identificación y prevención de riesgos en la actividad física y el deporte. Actividad física para mayores y personas con necesidades especiales. Deporte y calidad de vida. Estrategias de acercamiento y creación de hábitos de vida saludables en la población.
36. Actividad física y nutrición. Fundamentos de la alimentación y nutrición en el deporte. Influencia de la nutrición en la salud y en la capacidad de rendimiento. La ayuda ergogénica al deportista.
37. Entrenamiento deportivo. Principios generales del entrenamiento. Planificación y metodología del entrenamiento deportivo.
38. Perspectiva sociológica del deporte. Deporte como fenómeno social y cultural. Hábitos y tasa de práctica deportiva. Deporte y estratificación social. El deporte y colectivos en riesgo de exclusión social. Éxito deportivo como valor social. Problemas asociados al deporte de alta competición. La resocialización de los deportistas de élite.
39. Big data en el deporte. Captura, almacenamiento, análisis de los datos. Aplicaciones. Estadística descriptiva y estadística inferencial aplicada al deporte. Sistemas complejos en el deporte.
40. Futuro y tendencias actuales en el ámbito de las ciencias de la actividad física y el deporte. Aplicación de las nuevas tecnologías. Prácticas deportivas emergentes

## CÓDIGO: 26VED

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA (RACIONALIZACIÓN)**

#### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **6 plazas de Técnico/a Especialista en Delineación**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos)

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

#### **2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA Y AMPLIACION DE PLAZAS**

##### **Distribución y reserva:**

- **Promoción interna (Racionalización):** 5 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plaza para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

#### **3. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos.
- Requisitos específicos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como Delineante, Subgrupo C1

- b) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Organización y Control de Obras de Construcción, Proyectos de Edificación o en Proyectos de Obra Civil
- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Esta circunstancia deberá acreditarse por las personas que superen el proceso selectivo con el certificado emitido por el organismo competente para ello.

#### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Grupo B asciende a 33,21 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

#### 5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión

- **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

- **Turno discapacidad**

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**, y el ejercicio será el mismo que el del turno de promoción interna. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
<b>Promoción Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo</li><li>- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación</li></ul>
<b>Reserva Discapacidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo</li><li>- Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%</li><li>- En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad</li></ul>

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

## **ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PROMOCION INTERNA**

### **MATERIAS COMUNES**

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial.

### **MATERIAS ESPECIFICAS**

7. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (I). Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización.
8. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (II). Manejo de datos espaciales. Distintos formatos espaciales. Cobertura. Elementos tabulares, Imágenes y Grids. Tablas, descripción y su estructura. Asociación, relación y unión de tablas. Topología. Georreferenciación. Sistemas de coordenadas. Proyecciones. Presentación de datos. Diseño de mapas, escala, leyendas, organización gráfica y salida a trazador
9. El dibujo técnico arquitectónico. Configuración geométrica de elementos ornamentales y su representación. Arcos, bóvedas y cúpulas: clases y trazado geométrico. Los órdenes arquitectónicos griego y romano. La representación gráfica arquitectónica mediante técnicas fotogramétricas.
10. El dibujo técnico en edificación. Cimentaciones. Estructuras (hormigón armado, acero, madera y fábrica). Fachadas, cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Instalaciones y esquemas de principio.
11. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización. Distribución de espacios: circulaciones horizontales y superficiales. Documentación gráfica de proyectos. Maquetas.
12. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas SUA 1.
13. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación
14. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 9 Accesibilidad
15. El dibujo técnico urbanístico. Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Accesibilidad en el urbanismo. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización. Documentación gráfica de proyectos.
16. Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública. Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.

17. Geodesia y fotogrametría. Representación plana del elipsoide. Tipos de proyecciones. Coordenadas. Desarrollos cónicos y cilíndricos. Proyección U.T.M. Redes geodésicas. Sistema de posicionamiento global G.P.S. Fotogrametría aérea. Fotointerpretación.
18. Cartografía. Mapas: tipología y confección. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000. Cartografía derivada y temática.
19. La informática en el dibujo técnico. Sistemas CAD/CAM: finalidad y componentes. El software CAD. Tipología y aplicaciones. Dibujo en 2D: objetos, acotación, textos, impresión y archivo. Dibujo en 3D: objetos, modelado de sólidos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas, verificaciones, impresión y archivo.
20. Principios básicos de la metodología BIM y gestión de proyectos BIM
21. Representación gráfica de saneamiento y abastecimiento de agua. Elementos a representar. Detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
22. Representación gráfica de instalaciones en baja tensión y alumbrado exterior. Elementos a representar. Nomenclatura, detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
23. Representación gráfica de instalaciones en alta tensión y centros de transformación. Elementos a representar. Nomenclatura, detalles, esquemas de principio, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
24. Representación gráfica de instalaciones de climatización. Elementos a representar. Detalles, esquemas de principio, conductos, bancadas, estructuras y acotación.
25. Representación gráfica de instalaciones de electricidad en edificación. Elementos a representar. Esquemas unifilares, simbología, nomenclatura, detalles y esquemas de principio.
26. Representación gráfica en vías: Trazado en planta, alzado y secciones.
27. Representación gráfica en vías: Conexiones y Nudos. Glorietas
28. Marcas viales. Grupos y características generales. Señalización vertical. Definición y funcionalidad. Tipos y características generales.
29. La Seguridad y Salud en obras de construcción: aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas en obras de construcción y recomendaciones para elaboraciones de estudios de seguridad y salud. Los contenidos gráficos en los estudios de Seguridad y Salud.
30. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

**CÓDIGO: 26VEE**

---

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA (B) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL**

---

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 plaza de **Técnico/a Especialista en Electricidad-Electrónica**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

### **2. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS**

- **Promoción interna vertical:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

### 3.- REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
  - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en plaza perteneciente al Subgrupo C1.
- Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional en Sistemas electrotécnicos automatizados o equivalente.

### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Grupo B asciende a 33,21 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

### 5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión
  - **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
  - **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

### **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado
- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo
- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

### MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

### MATERIAS ESPECIFICAS

7. Sistemas de generación de energía eléctrica de emergencia: grupos electrógenos, tipología, aplicaciones, funcionamiento e instalación. Revisiones y mantenimiento.

8. Sistemas de alimentación ininterrumpida: SAI de suministro eléctrico y SAI inercial
9. Instalaciones eléctricas de conexión a tierra: tipos de instalación y cálculo, mantenimiento, equipos de control y medida, revisiones e inspecciones.
10. Instalaciones de iluminación interior: criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, iluminación directa e indirecta. Tipos de lámparas. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Mantenimiento y conservación.
11. Instalaciones de interior de baja tensión: Partes. Tipología de locales. Previsión de cargas. Circuitos. Tipología, funciones y características de: la aparatada, cables e hilos y canalizaciones, protecciones de conductores y receptores, protección contra contactos directos e indirectos. Selectividad energética. Cálculo y elección de conductores, tubos, canalizaciones y elementos de protección. Compensación de la energía reactiva y elección de las baterías de condensadores. Procedimientos reglamentarios de medida y verificación.
12. Medida eléctrica en circuitos eléctricos y electrónico de corriente continua y de corriente alterna de: tensiones, intensidades, frecuencias, formas de ondas, potencias en corriente continua y corriente alterna, desfases, resistencias, aislamientos, toma de tierra, magnitudes luminosas, comprobación de protecciones, etc. Procedimientos de medida. Interpretación de resultados. Precauciones.
13. Diseño y construcción de cuadros eléctricos. Tipología y características de los cuadros eléctricos. Envoltentes. Canalizaciones y elementos auxiliares. Distribución de elementos. Procedimientos y medios de mecanizado de envoltentes. Montaje de elementos. Conexión, terminales e identificación de conductores. Pruebas funcionales y de seguridad. Ensayos normalizados.
14. Principios de electrónica digital. Álgebra de Boole. Puertas lógicas, funciones básicas combinacionales: descodificadores, codificadores, multiplexores y otras.
15. Principios básicos de la automatización. Sistemas cableados y programados: tipología y características. Tipos de energía para el mando, tecnologías y medios utilizados. Automatas programables: arquitectura básica, principios de funcionamiento, tipología y características.
16. Elaboración de la documentación de instalaciones electrotécnicas y sistemas automáticos utilizando medios informáticos. Partes que componen la documentación: esquemas eléctricos, planos de situación, memoria justificativa. lista de materiales, listado de programas de control, pruebas de calidad y fiabilidad y otros. Procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo. Soportes de almacenamiento de la documentación.
17. Instalaciones de iluminación pública: peatonal, tráfico rodado e instalaciones deportivas. Criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, tipos de soportes, de luminarias y de lámparas más frecuentes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Mantenimiento y conservación.
18. Trabajos de riesgo eléctrico: Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
19. Instalaciones solares fotovoltaicas: conceptos generales, componentes de un sistema fotovoltaico, tipos de instalaciones fotovoltaicas y mantenimiento.
20. Mantenimiento de edificios: concepto, objetivos y tipos. Mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo aplicado a instalaciones eléctricas en edificios.
21. Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética en Andalucía. Fuentes de energía renovables: Eólica, Solar, Minihidráulica, térmica, biomasa. Tecnología y aplicaciones.
22. Sistemas de seguridad. Instalaciones de seguridad. Sistemas de aviso y señalización. Sistemas electrónicos de protección contra robos e intrusión. Sistemas electrónicos de protección contra incendios. Unidades de control. Componentes de las instalaciones. Control de accesos, tipos.
23. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE Ahorro de energía: Sección HE 3 Condiciones de las instalaciones de iluminación. Sección HE 5 Generación mínima de energía eléctrica. Sección HE 6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.
24. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
25. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (I): Objeto. Campo de aplicación. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes. Instalaciones de

alumbrado exterior. Tipos de suministro. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Mantenimiento de las instalaciones. Inspecciones.

26. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones en locales de pública concurrencia (ITC-BT-28). Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio y explosión. (ITC-BT-29).
27. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones en locales de características especiales ITC-BT-30. Piscinas y fuentes ITC-BT-31. Ferias y stands ITC-BT-34.
28. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones de alumbrado exterior ITC-BT-09.
29. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
30. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Instrucción técnica complementaria (ITC-BT 52) Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. Esquemas de instalación. Previsión de cargas. Requisitos generales de la instalación. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículo eléctrico.

## CÓDIGO: 26VIR

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (B) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL**

#### 1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 2 plazas de **Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

#### 2. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS

- **Promoción interna vertical:** 2 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

#### 3.- REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
  - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en plaza adscrita a Subgrupo C1.
  - b) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente

#### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Grupo B asciende a 33,21 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

#### 5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión
  - **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
  - **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

### | DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado
- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo
- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

#### MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

#### MATERIAS ESPECIFICAS

7. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) I. Normas técnicas de interoperabilidad. El directorio común (DIR3).
8. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) I: Principios básicos, requisitos mínimos, medidas de seguridad.
9. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) II: Adecuación y cumplimiento. Análisis y gestión de riesgos.
10. Redes de ordenadores. Clasificación por topología, tecnología y Servicio. Modelo de referencia OSI.
11. Protocolos Ethernet y TCP/IP.
12. Seguridad en redes. Control de accesos a la red. Protección perimetral de la red. Redes privadas virtuales. Balanceo de carga. Monitorización de seguridad en redes.
13. Redes de área local y extensa: Elementos, arquitectura, protocolos y gestión.
14. Redes Inalámbricas. Arquitectura, protocolos, diseño, despliegue y monitorización. EDUROAM.
15. Redes privadas virtuales: Protocolos de interconexión para servicios LAN.
16. Modelos de Virtualización de Sistemas y Escritorios. Plataformas de virtualización: Vmware, KVM.
17. Salvaguarda de la Información. Sistemas Centralizados de Copias de Seguridad. Jerarquías de Backup. Herramientas. Seguridad en sistemas de información.
18. Administración General de Sistemas Operativos UNIX/LINUX. Herramientas internas de Monitorización del sistema. «Performance/Tuning». Administración y Gestión de Herramientas de monitorización en Red: Nagios, Ganglia, Zenoss..
19. Oracle Fusion Middleware 11g.

20. Programación inherente al gestor de base de datos Oracle. Funciones, procedimientos disparadores y paquetes. PLSQL
21. Administración General de Sistemas WINDOWS. Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, Red, Almacenamiento, Usuarios. Modelos y Configuraciones de Arranque Remoto.
22. Servicio de directorio Corporativo LDAP. Esquemas de Datos. Arquitecturas en alta disponibilidad. Configuración, Control de acceso y seguridad de datos.
23. La Red Internet: Estructura, Conexión. Protocolos y servicios básicos
24. Servicios de Mensajería. Protocolos. RFCs. Agentes y configuraciones en un modelo de mensajería institucional. Herramientas de administración y monitorización.
25. Servicios públicos de almacenamiento de archivos en la nube..
26. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores. Arquitecturas escalables y de altas prestaciones.
27. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Redes de área personal (bluetooth, zigbee, rfid, nfc,...).
28. Inteligencia artificial. Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.
29. Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT). Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil. Sistemas de comunicaciones móviles.
30. Política de ciberseguridad y protección de datos del Ayuntamiento de Granada

**CÓDIGO: 26VAM**

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES EN MULTIPLATAFORMA (B) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 plaza de **Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones en Multiplataforma**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se registrará por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

### **2. TURNO Y PLAZAS OFERTADAS**

- **Promoción interna vertical:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

### **3.- REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
  - a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en plaza adscrita a Subgrupo C1.
  - b) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma o equivalente.

#### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Grupo B asciende a 33,21 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

#### 5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión

- **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

#### 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal

funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

#### **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado
- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo
- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

#### **7. PROGRAMAS DE MATERIAS**

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

#### **ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS**

##### **MATERIAS COMUNES**

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

##### **MATERIAS ESPECIFICAS**

7. Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
8. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
9. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
10. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
11. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. Herramientas.
12. El esquema nacional de Seguridad (ENS): principios básicos, política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.
14. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

15. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información. Herramientas de trabajo colaborativo.
16. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
17. Gestión y planificación del proceso de desarrollo. Técnicas y prácticas de gestión y planificación de proyectos. Metodologías de desarrollo. La metodología métrica.
18. Tipo abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de archivos. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipo de algoritmos: ordenación y búsqueda.
19. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
20. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación postimplementación. Mantenimiento.
21. La arquitectura Java EE/Jakarta EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
22. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
23. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación.
24. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
25. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico y físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
26. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Administración de sistemas de gestión de bases de datos.
27. Gestión de la configuración. Control de cambios y versiones. Técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación y monitorización del rendimiento de sistemas, infraestructuras y servicios.
28. Administración electrónica, firma digital y protección de datos.
29. Minería de datos. Aplicación en la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico online (OLAP). Big Data.
30. Interoperabilidad: Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las normas técnicas de la interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos

**CODIGO: 26HTA**

---

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) POR PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL**

---

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes bases específicas es la cobertura de **2 plazas de Técnico/a de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos.

### **2.-TURNO Y PLAZAS OFERTADAS**

- **Promoción interna horizontal:** 2 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

### 3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
  - o Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como Técnico/a Superior o Licenciado/a en Derecho.
  - o Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Derecho, Economía, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras.

### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A1 asciende a 42,71 € euros, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

### 5. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión

- **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
- **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
<b>Promoción Interna horizontal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo</li><li>- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación</li></ul>

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

#### DERECHO POLITICO CONSTITUCIONAL Y EUROPEO

1. El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.
2. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

#### DERECHO LOCAL

3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

4. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones
5. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.
6. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población
7. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
8. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones
10. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes
11. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.
12. Los servicios públicos locales. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local.
13. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
14. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

## **OTRAS MATERIAS**

15. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones.
16. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.
17. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.
18. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.
19. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.
20. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno.
21. Gobernanza y participación ciudadana. Procesos de participación ciudadana. Participación ciudadana en la Administraciones Locales
22. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.
23. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

## **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**

24. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.
26. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
27. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. El establecimiento de recursos no tributarios. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.
28. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas.

## **DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

29. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Integración de las normas jurídicas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.
30. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.
31. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
32. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.
33. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.
34. Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.
35. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
36. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.
37. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.
38. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
39. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.
40. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

41. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

42. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

43. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

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

45. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

46. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

47. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

48. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.

## **CONTRATACION**

49. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

50. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación

51. Especificidades de los tipos de contratos: contrato de obras, contrato de concesión de obras y servicios, contrato de suministro, contrato de servicios.

## **DERECHO URBANISTICO Y MEDIOAMBIENTAL**

52. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

53. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

54. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

55. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo

56. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

57. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

58. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras de inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz

59. Instrumentos de prevención y control ambiental: Licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Evaluación Ambiental Estratégica.

60. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

**CÓDIGO: 26CTG**

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

### **2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA Y AMPLIACION DE PLAZAS**

- **Promoción interna cruzada:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

### **3. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales.
- Requisitos específicos:
  - a) Ser Administrativo/a de Administración General, personal funcionario de carrera, o Técnico/a Medio/a, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Granada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta Categoría.
  - b) Estar en posesión del Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado, o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Asimismo, se considerará equivalente al título de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura conforme a lo dispuesto en la DT 5ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y en la DA 1ª del RD 1272/2003, de 10 de octubre.

### **4. DERECHOS DE EXAMEN**

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A2 asciende a 38,62 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

## 5. SISTEMA SELECTIVO

### • Promoción interna

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión
  - **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
  - **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

<b>TURNO</b>	<b>DOCUMENTACION A PRESENTAR</b>
<b>Promoción Interna</b>	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

#### DERECHO LOCAL

1. Las fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
2. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Derechos y deberes de los vecinos/as. La participación vecinal en la gestión municipal.
3. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
4. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.
5. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones
7. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Los servicios públicos locales: servicios mínimos. reserva de servicios y formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos. Actividad subvencional: tipos de subvenciones y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

#### PERSONAL

8. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos.
9. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.

10. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva.
11. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

#### **OTRAS MATERIAS**

12. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.
13. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.
14. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.
15. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno
16. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.
17. La inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.

#### **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**

18. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
19. La estructura presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La liquidación del presupuesto.
20. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos Tasas y Contribuciones Especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.
21. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

#### **DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

22. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
23. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.
24. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
25. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.
26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.
27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de

responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
30. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
31. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

#### CONTRATACION

32. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.
33. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. La contratación del sector público: aspectos generales de los efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

#### DERECHO URBANISTICO Y MEDIOAMBIENTAL

34. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
35. Régimen del suelo: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
36. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.
37. La ejecución urbanística: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
38. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.
39. Instrumentos de prevención y control ambiental: Licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales. Evaluación Ambiental Estratégica.
40. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

**CÓDIGO: 26CAT**

---

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (A2) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA**

---

#### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **plaza de Arquitecto/a Técnico/a**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos/as medios, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se registrará por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

## 2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA E INCREMENTO DE PLAZAS

- **Promoción interna cruzada:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

## 3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos:
  - a) Ser personal funcionario de carrera, subgrupo C1, o Arquitecto/a Técnico/a, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1 en caso del personal funcionario y en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a en el caso del personal laboral.
  - b) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a Técnico/a.

## 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo A2 asciende a 38,62 €, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

## 5. SISTEMA SELECTIVO

- **Promoción interna**

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión
  - **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.
  - **Segunda parte. Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

La duración máxima del ejercicio será de **180 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Promoción Interna	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

### MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
3. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
6. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial.

### MATERIAS ESPECIFICAS

7. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística
8. La ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación. La ejecución urbanística: Disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
9. Instrumentos de Ordenación Urbanística General de Granada: Regulación de la edificación.
10. Plan especial de Protección y catálogo del Área centro de Granada, Plan especial de Protección y Catálogo del Albaicín, Plan Especial de Protección y catálogo de Alhambra y Alijares: Niveles de protección.
11. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras: Disposiciones Generales. Métodos técnicos de valoración y valoración de bienes inmuebles y derechos.
12. La Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía: Evaluación Ambiental de los instrumentos de ordenación urbanística. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Licencia Ambiental.
13. Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. El estudio geotécnico. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.
14. Cimentaciones en las obras de edificación: superficiales, profundas y especiales
15. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Patologías. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón. Ensayos
16. Estructuras de acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y chapas. Ejecución y tratamientos de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas
17. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.
18. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales. Protección de la madera y durabilidad. Ejecución y control.
19. La actividad de edificación. La Ordenanza Municipal de Edificación del Ayuntamiento de Granada

20. La actividad de edificación. La Ordenanza Municipal de Autorizaciones Urbanísticas y Procedimientos Comunicados del Ayuntamiento de Granada: Régimen jurídico de los medios de intervención. Licencias urbanísticas, Declaración Responsable y Comunicación.
21. La Ley de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
22. El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenidos. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas.
23. El Proyecto de Edificación. Condiciones, definición y contenidos. Supuestos de innecesiedad de proyecto técnico. El Visado Colegial.
24. Seguridad estructural en las edificaciones. Exigencias Básicas de Seguridad. Resistencia y Estabilidad de la estructura. Aptitud al servicio.
25. CTE DB-SI. Seguridad en caso de incendios. Propagación y evacuación. Instalaciones. Resistencia al fuego.
26. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Normativa autonómica para la accesibilidad en la edificación en Andalucía
27. CTE DB-HE. Ahorro de energía en las edificaciones. Criterios de aplicación. Exigencias básicas.
28. CTE-DB-HR. Protección frente al ruido. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.
29. CTE DB-HS. Salubridad. Criterios generales de aplicación. Exigencias básicas.
30. Normativa vigente de construcción sismorresistente: parte general y edificación. Escala Macrosísmica Europea
31. El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística en Andalucía. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
32. Patologías en la Edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.
33. Inspección Técnica de los Edificios. Legislación estatal y autonómica vigente. Ordenanzas municipales. Contenidos del Informe de Inspección Técnica
34. Demoliciones. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad. Gestión de los residuos de construcción y demolición.
35. La Seguridad y Salud en el trabajo en las Obras de Edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.
36. Sistemas de representación gráfica (cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección). Sistemas de Información Geográfica (SIG). Concepto y aplicaciones. Acceso a la información geográfica en Andalucía (IECA).
37. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Contenido de los proyectos. Anteproyectos, proyectos. Presupuesto de Proyecto. La estructura de costes de las Obras Públicas. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de Proyecto.
38. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Ejecución del contrato de obras. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones. Modificaciones en el contrato de obras.
39. Ejecución de obras directamente por la Administración. Supuestos. Contratación de materiales, suministros, servicios necesarios. Empresas colaboradoras. Particularidades relativas a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
40. Metodología BIM (Building Information Modeling): concepto y marco normativo. Ámbito de aplicación: ciclo de vida del edificio. Principales roles y responsabilidades en un proyecto BIM. El plan de ejecución BIM.

CÓDIGO: 26CAD

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (C1) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA**

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 5 **plazas de Administrativo/a de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo/a, Subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos)

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

### **2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION**

- **Promoción interna cruzada:** 4 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plaza, mediante el sistema de **concurso-oposición**, para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%. Las plazas restantes no cubiertas, excluidas las correspondientes a discapacidad intelectual, serán acumuladas a las del turno de promoción interna.

### **3. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
  - Requisitos específicos:
- **Promoción interna:**
    - a) Ser Auxiliar de Administración General, personal funcionario de carrera, u Oficial Administrativo, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Granada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en tales categorías.
    - b) Estar en posesión del **Título de Bachiller** o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

El requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. Esta exención no operará en el caso de que el requisito de titulación sea condición esencial para la ocupación del puesto de trabajo

- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno de promoción interna, quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Esta circunstancia deberá acreditarse por las personas que superen el proceso selectivo con el certificado emitido por el organismo competente para ello.

#### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo C1 asciende a 28,45 euros, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

#### 5. SISTEMA SELECTIVO

- **Promoción interna**

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 100 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I.
- **Segunda parte.- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con el programa de materias del Anexo I. El cuestionario contendrá un máximo de **10 preguntas**.

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **160 minutos**.

Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

- **Reserva discapacidad**

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**, y el ejercicio será el mismo que el del turno de promoción interna. No obstante, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

#### **Disposiciones comunes a la fase de oposición**

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de la prueba práctica. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de la segunda parte.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
<b>Promoción Interna</b>	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación
<b>Reserva Discapacidad</b>	Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%  En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
2. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
4. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. El derecho derivado: tipología.
5. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
7. Elementos del Municipio: el término municipal, la población y el empadronamiento.
8. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.
9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.
10. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.
11. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
12. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.
13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos.
16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
17. Los contratos del sector público: Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.
18. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.
19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.
20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos locales.
21. El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

22. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.
23. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clasificación. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.
24. La intervención administrativa local en la actividad de la ciudadanía. Régimen jurídico de las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación.
25. Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.

**CÓDIGO: 26AU**

---

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (C2) POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA**

---

### **1. OBJETO**

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **3 plazas de Auxiliar de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025 (Plan Estratégico de Recursos Humanos).

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2025, que regulan los aspectos comunes de todos los procesos selectivos que se publicaron en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

### **2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA E INCREMENTO DE PLAZAS**

#### **Distribución y reserva:**

- **Promoción interna cruzada:** 3 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

### **3. REQUISITOS**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:

- **Promoción interna:**

- a) Ser personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo E, o Auxiliar perteneciente a subgrupo asimilado a C2, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en cualquier plaza de la escala de Administración General o Especial perteneciente al Grupo E/ Agrupaciones Profesionales (AP), en caso de personal funcionario y en plaza de Auxiliar perteneciente a subgrupo asimilado a C2 en caso de personal laboral.

- b) b) Estar en posesión del **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

#### 4. DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente en concepto de derechos de examen que para el Subgrupo C2 asciende a 23,71 euros, salvo que tengan derecho a alguna de las exenciones o bonificaciones previstas. El justificante de pago, o el documento acreditativo del derecho de exención o bonificación se adjuntará a la solicitud de participación.

#### 5. SISTEMA SELECTIVO

- **Promoción interna**

El procedimiento será el de **concurso-oposición**, que constará de:

- ❖ **Fase de concurso:** se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases Generales.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso junto con los criterios de baremación adoptados será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

- ❖ **Fase de oposición:** constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte. Cuestionario tipo test:** 80 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I.
- **Segunda parte. Prueba práctica tipo test:** cuestionario de entre 30 y 50 preguntas, más 5 de reserva, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa del Anexo I.

La duración máxima del ejercicio será de **130 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

Con carácter previo, el Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación del ejercicio al menos cinco días antes de su realización.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Igualmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella

## 6. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

El plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo será de **DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

TURNO	DOCUMENTACION A PRESENTAR
<b>Promoción Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud y Anexo de Autobaremo en el modelo normalizado</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos en el mismo orden indicado en el Anexo de Autobaremo</li><li>- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación</li></ul>

## 7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I.

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan modificaciones normativas que afecten parcialmente al temario aprobado, se exigirá únicamente la normativa vigente en la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

### ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
2. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
5. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

6. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.
8. Las fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los recursos administrativos.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
10. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.
11. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.
12. Ética pública y valores del servicio público: Conflictos de intereses. Códigos éticos. El derecho a una buena Administración.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

Gestión tributaria

## VENTA AMBULANTE 1º TRIMESTRE 2026

*PADRON VENTA AMBULANTE "MERCADO SEMANAL" 1º TRIM. 2026*

### EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por ocupación de Terrenos de Uso Publico Venta Ambulante, (Mercado Semanal) correspondiente al PRIMER TRIMESTRE de 2026, se expone al publico por espacio de treinta días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 27 de mayo hasta el 4 de agosto del año en curso, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, B.B.V.A y ON LINE con tarjeta de crédito desde la página web: [guadix.es](http://guadix.es).

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

Guadix a 19 de mayo de 2026

El Alcalde-Presidente- Fdo., Jesús R. Lorente Fernández.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

**URBANISMO**

**ADMITIR A TRÁMITE EL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UE/1 DE LAS NNSS DE HUÉTOR VEGA**

Expediente G4154/2025

La Junta de Gobierno Local celebrada el 8 de mayo de 2026 acuerda admitir a trámite el Proyecto de Reparcelación de la UE/1 de las NN.SS. de Huétor Vega, promovido por la mercantil INVERSIONES HUÉTOR, S.L.

Se somete a información pública por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Área de Urbanismo o a través de la web <https://huetorvega.es/> en Portal de Transparencia pudiéndose formular cuantas alegaciones, sugerencias u observaciones consideren convenientes.

En Huétor Vega, a 18 de mayo de 2026  
Firmado por: El Alcalde D. Mario del Paso Castro



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

NÚMERO 2026027238

## LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

*LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.*

### ANUNCIO

#### Sumario

Anuncio de la Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm. **2026/709**, de fecha **18 de mayo de 2026**, por la que se ha aprobado la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo de una plaza de Oficial de 1ª de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

#### Texto

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm. 2026/709 , de fecha 18 de mayo de 2026, se ha aprobado la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de Primera de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, de conformidad con las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 72 de 17 de abril de 2026.

La citada resolución se encuentra publicada íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<http://illora.sedelectronica.es>), donde pueden consultarse las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Se concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, en la citada resolución se determina la designación nominal del Tribunal Calificador, en los siguientes términos:

- Presidente Titular: D<sup>a</sup>. Encarnación Aguilera Pérez
- Presidente Suplente: D. Antonio David González Pulido
- Secretaria Titular: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Ángeles Arco López
- Secretaria Suplente: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Morales Rodríguez
- Vocal Titular: D. Antonio Coca Baena
- Vocal Titular: D. Antonio Gabriel Jiménez Suarez
- Vocal Titular: D. Antonio Rodríguez Castelar

- Vocal Suplente:D. Emilio Cerrillo Cobos
- Vocal Suplente: D. Juan Antonio Fernández Jiménez
- Vocal Suplente:D. José Antonio Jiménez Sánchez

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIOS SOCIALES, EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Fdo. M.<sup>a</sup> Victoria Fuentes Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

## APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito (572/2026), en la modalidad de crédito extraordinario para financiar gastos de inversión con cargo a operación de crédito.*

D. Carlos Romero López, Alcalde del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 14 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para financiar gastos de inversión con cargo a operación de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para financiar gastos de inversión con cargo a operación de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, **se somete a información pública por el plazo de quince días**, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

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

En Iznalloz, a 15 de mayo de 2026.

Firmado por: D. Carlos Romero López



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA**

Administración

**CORRECCIÓN ERROR MATERIAL EN PUBLICACIÓN ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE ACTUACIÓN EXPLOTACIÓN AVÍCOLA**

*CORRECCIÓN ERROR MATERIAL EN PUBLICACIÓN ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE ACTUACIÓN EXPLOTACIÓN AVÍCOLA*

Advertido error material en el edicto publicado en el BOP nº 93 de fecha 18 de mayo de 2026, relativo a Admisión a trámite proyecto de actuación explotación avícola de broilers en el paraje "los labrados", parcela 8 polígono 501.

Donde dice:

Por medio del presente se hace constar que por Resolución de Alcaldía nº 139, de fecha 06 de mayo de 2026, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D<sup>a</sup> Manuela Hernández García de explotación avícola de broilers en el paraje "los labrados", parcela 8 del polígono 501 de este término municipal.

Debe decir:

Por medio del presente se hace constar que por Resolución de Alcaldía nº 139, de fecha 06 de mayo de 2026, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D<sup>a</sup> Manuela Hernández Martínez de explotación avícola de broilers en el paraje "los labrados", parcela 8 del polígono 501 de este término municipal.

Por lo que, mediante la presente publicación se corrige el error material de la publicación de fecha 18 de mayo de 2026.

En La Calahorra en fecha al margen, firmado Alejandro Ramírez Pérez, Alcalde



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MONACHIL**

Administración

**ESTUDIO DE DETALLE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE  
ALINEACIONES EN LA CALLE MONTAÑERO PEPE SALDAÑA.  
PRADOLLANO-SIERRA NEVADA. (T.M. MONACHIL), PROMOVIDO  
POR ARTTYNEU S.L. EXPTE 289/2026.**

*APROBACION DEFINITIVA ESTUDIO DETALLE PARA ESTABLEC. ALINEACIONES C/ MONTAÑERO PEPE  
SALDAÑA EXP. 289/2026*

EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, mediante sesión extraordinaria de Pleno celebrado con fecha 22 de abril de 2026, ha aprobado definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ALINEACIONES EN LA CALLE MONTAÑERO PEPE SALDAÑA. PRADOLLANO-SIERRA NEVADA. (T.M. MONACHIL), PROMOVIDO POR ARTTYNEU S.L. EXPTE 289/2026.

El mismo ha sido inscrito con el numero 90 en el Registro municipal de instrumentos de planeamiento y con el numero 10940 en el registro autonómico.

Siendo la normativa urbanística a aplicar la siguiente:

III.1.- DISPOSICIONES URBANÍSTICAS. La Normativa Urbanística a aplicar en los suelos afectados por el presente Estudio de Detalle será la actualmente vigente en el municipio de Monachil, como ha quedado justificado en el apdo. II.2 anterior."

El acuerdo de aprobación definitiva junto con el texto integro del documento aprobado se encuentra publicado en el portal de transparencia en el apartado 5.2 de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil.

En Monachil, a 18 de mayo de 2026.....

Firmado por: JOSE MORALES MORALES ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO MONACHIL



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PADUL**

Administración

## Convocatoria para la adjudicación de tres licencias municipales de autotaxi en el municipio de Padul

*Convocatoria para la adjudicación de tres licencias municipales de autotaxi en el municipio de Padul*

Mediante Resolución de Alcaldía dictada en el expediente n.º 963/2025, se han aprobado las Bases reguladoras y la convocatoria para la adjudicación, mediante procedimiento de concurso en régimen de concurrencia competitiva, de tres licencias municipales de autotaxi para la prestación del servicio urbano de transporte público de viajeros en automóviles de turismo en el municipio de Padul.

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza municipal reguladora del servicio de autotaxi del Ayuntamiento de Padul, en las bases aprobadas y en la normativa sectorial aplicable.

Las personas interesadas podrán presentar solicitud en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, en la forma prevista en las bases reguladoras.

Las bases íntegras de la convocatoria podrán consultarse en la sede electrónica municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Padul, a 14 de mayo de 2026

Firmado por: D<sup>a</sup>. Celia Villena de Francisco



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PADUL**

Administración

## Reglamento de teletrabajo del Ayuntamiento de Padul

*Reglamento de teletrabajo del Ayuntamiento de Padul*

El Pleno del Ayuntamiento de Padul, en sesión celebrada con fecha 4 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador del teletrabajo del personal del Ayuntamiento de Padul.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se somete a información pública y audiencia de las personas interesadas por plazo de TREINTA DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que puedan presentarse reclamaciones, alegaciones o sugerencias.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la publicación íntegra del texto definitivo del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

Administración

## ANUNCIO DELEGACION DE MATRIMONIO

*ANUNCIO DELEGACION DE MATRIMONIO*

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

HACE SABER:

Que mediante Resolución de esta Alcaldía N.º 496/2026, y habida cuenta de las facultades conferidas por la legislación local vigente, en particular el art. 43 ROF, en relación con el art. 51 del Código Civil, se ha acordado otorgar **DELEGACIÓN ESPECIAL** a favor de la S<sup>a</sup>. Concejala de esta Corporación municipal, **D.ª MARIA JOSÉ MOYA LARA**, para la celebración del matrimonio civil previsto para el día 1 de junio de 2026, entre **D. JESÚS JIMÉNEZ VILLEN** y **D.ª. MARIA JOSE ROLDAN BERNAL** habilitado mediante expte. 20260225/041679, instruido por el Registro Civil de Torrenueva Costa.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

En Torrenueva Costa, a 18 de Mayo de 2026

Firmado por Alcalde-Presidente. Plácido José Lara Maldonado



## Otras Entidades

### SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

## EXPOSICION PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE MOTRIL

*CUOTAS DE ACEQUIAJE Y CANON DE LA AGENCIA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA EL EJERCICIO 2026*

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas por Acequijaje y Canon de la Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía para el Ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes de Motril; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos Cuota Acequijaje 2026 y Canon de la Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía 2026, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 01-07-2026 hasta el 31-08-2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 5% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados antes del 1/07/2026.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos ingresados desde el 01/09/2026 al 31/12/2026 serán recargados con el 10% y terminado el año un recargo del 20% según lo establece el Art. 11 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 21 de abril de 2026, con un reparto para la cuota de Acequijaje de 2026 de 11,00€/marjal para las fincas de calle y 10,00€/Marjal para las fincas de Invernadero y Canon Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía 2026 de 26 €/marjal para todas las fincas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a quince de mayo de 2026  
Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador