



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 143 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

REVISIÓN SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L PARA EL AÑO 2026

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL SPT.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Proyecto de Actuación suelo rústico_rectificacion error material

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Nombramiento funcionaria de carrera, Auxiliar Dinamizadora

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

ANUNCIO RECTIFICACIÓN BASES CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO



- AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

ANUNCIO ADHESION AL CONSORCIO R.S.U. DIPUTACIÓN DE GRANADA

Modificación Inicial Anexo Inversiones Presupuesto 2026

- AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

DECRETO DE ALCALDIA DE DELEGACION DE COMPETENCIA

- AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Facturación suministro de agua segundo trimestre de 2026

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE CINCO LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA

- AYUNTAMIENTO DE GOR

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de julio de 2026 del Ayuntamiento de Gor por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026..

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Aprobación de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con Remanente Tesorería Gastos Generales

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Cuenta General ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR EN SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN, TÉRMINO MUNICIPAL DE LA MALAHÁ

- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Delegación de competencias en Alcaldía

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Listado Definitivo Promoción Interna Técnico Medio Gestión

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

CONCESIÓN DEMANIAL QUIOSCO FUENTE MOLINA

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases específicas y convocatoria selección Personal Directivo Proyecto de empleo y formación «Emplea Motril», funcionario interino

Bases específicas y convocatoria selección Personal Directivo Proyecto de empleo y formación «Dinamiza Motril», funcionario interino

Resolución nueva fecha de examen y órgano de selección, 1 plaza de Administrativo vacante 276 plantilla de funcionarios OEP 2023

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Rectificación de bases

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

AYUDAS ESCOLARES CURSO 2026/2027

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Información pública calificación ambiental.

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Aprobación Plan Económico Financiero

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES FUENCALIENTE-COLECTIVIDAD ALQUIVIRA

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE RESTABAL

EXPOSICION PUBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO DE LA SIERRA DE RESTABAL



Administración Autonómica

NÚMERO 2026040675

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

REVISIÓN SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L PARA EL AÑO 2026

REVISIÓN SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L PARA EL AÑO 2026

Visto el texto del Acuerdo de la **COMISIÓN NEGOCIADORA DE LA REVISIÓN SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L PARA EL AÑO 2026**, número de Convenio (IX46KP74), presentado el día 13 de julio de 2026 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada a 15 de julio de 2026

EL DELEGADO TERRITORIAL

P. S. EL DELEGADO DEL GOBIERNO

(Art. 18.1 Decreto 226/2020 de 29 de diciembre,

Boja Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020)

Antonio Jesús Granados García

ACTA DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L.

En Maracena a 8 de julio de 2026

Siendo las 11,30 horas, se reúnen en los locales de la empresa **PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L.**, sitos en C.P. 18200 de Maracena (Granada), en calle Camino De los Eriales S/N, las personas que a continuación se relacionan, al objeto de proceder a la NEGOCIACIÓN de las Tablas Salariales de 2026.

Por la representación empresarial:

D. MANUEL JESÚS RECUERDA GIRELA
DOÑA ANA TERESA RECUERDA VEGA

Por la representación de los trabajadores, delegados de Personal:

D. MANUEL RODRIGUEZ IAÑEZ
D. JUAN MANUEL PORCEL JABALERA
D. MIGUEL FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
D^a LORENA MORILLAS CASAS
D. ENRIQUE ASENSIO GARRIDO

Ambas partes, reconociéndose mutuamente como interlocutores válidos en la presente negociación, declaran constituida la comisión negociadora del Convenio Colectivo de Empresa y tras un cambio de impresiones y amplia deliberación del texto presentado como borrador por la Empresa, finalmente y tras diversos cambios, acuerdan aprobar por unanimidad una subida salarial para el año 2026 del 4%, a aplicar sobre las tablas salariales de 2025, que se abonará con efectos retroactivos de 1 de enero de 2026.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la reunión siendo las 12,30 horas.

A N E X O TABLA SALARIALES

01-01-2026 a 31-12-2026

PUESTOS DE TRABAJO	GRUPOS PROF.	MENSUAL	CÓMPUTO ANUAL
Ingeniera/o	A	1.793,10	26.000
Encargada/o	B	1523,14	22085,53
Extrusor/a	C	1.300,33	18.854,78
Impresor/a	C	1.300,33	18.854,78
Responsable de grupo	C	1.300,33	18.854,78
Logística	D	1.257,90	18.239,55
Ayudante de área con más cualificación	E	1.179,41	17.101,45
Cortador/a con más cualificación	E	1.179,41	17.101,45
Cortador/a	F	1.167,67	16.931,21
Vendedor/a	G	SMI*	SMI*
Peón	G	SMI*	SMI*
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Oficial Administrativo	B	1523,14	22085,53
Auxiliar Administrativo	C	1.300,33	18.854,78
Otro Personal de Administración	G	SMI*	SMI*
PERSONAL AUXILIARES SERVICIOS			
Personal de limpieza	G	SMI*	SMI*

Plus de transporte: 67,86 euros mensuales (todos).

Plus turnicidad: 34,42 euros mensuales (para quien lo devengue).

Plus nocturnidad: 57,37 euros mensuales (para quien lo devengue).

(*) Todos los conceptos salariales incluidos.

FDO: Por la Empresa

D. MANUEL JESÚS RECUERDA GIRELA
DOÑA ANA TERESA RECUERDA VEGA

FDO: Por la Representación Legal de Trabajadores

D. MANUEL RODRIGUEZ IAÑEZ
D. JUAN MANUEL PORCEL JABALERA
D. MIGUEL FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
D^a LORENA MORILLAS CASAS
D. ENRIQUE ASENSIO GARRIDO



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL SPT.

Resolución núm. 268/2026, de 21 de julio de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario.

ANUNCIO

Mediante el presente se hace pública la siguiente Resolución núm. 268/2026, de 21 de julio de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario:

Expediente nº 2025/PES_01/022754

RESOLUCION

Vista la Oferta de Empleo Público del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada para el año 2025 (BOP de Granada núm. 156 de 19/08/2025), así como la Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 15, de fecha 23 de enero de 2026 (BOP de Granada núm. 18, de 29/01/2026) por la que se aprueba las bases y convocatoria para el ingreso por el turno de promoción interna vertical en la categoría de Técnico Medio de Gestión Tributaria y Recaudación del Servicio Provincial Tributario (SPT), Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales (A2).

Concluido el proceso selectivo citado, de acuerdo con la lista de aspirantes aprobados mediante Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario 245/2026, de 13 de julio de 2026 (BOP de Granada núm. 136, de 17/07/2026) y, de conformidad al artículo 102.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, los artículos 25 y 26 del RD 364/1995 de 10 de marzo, 136 y 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y 61 y 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

Vista la existencia de crédito presupuestario adecuada y suficiente en el Capítulo I del Estado de gastos para la realización del nombramiento como funcionarios de carrera en la categoría de Técnico/a Medio Gestión tributaria y Recaudación del Servicio Provincial Tributario, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales (A2), estando las plazas y puestos dotados presupuestariamente conforme a la plantilla y Anexo de personal del ejercicio 2026.

En uso de las atribuciones contenidas en el art. 10 de los Estatutos del SPT y la Legislación sobre régimen local,
RESUELVO:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnico Medio de Gestión Tributaria y Recaudación del Servicio

Provincial Tributario (A2), a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el 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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 21 de julio de 2026

Firmado por Ana María Molina Gálvez

DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ANEXO**Relación de nombramientos para el ingreso
en la Categoría de Técnico Medio de Gestión Tributaria y Recaudación**

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS ASPIRANTES	Centro de destino	Categoría profesional	Código Plaza/Puesto	CD	CE
1	***3924**	VILLEGAS MARTINEZ, MANUELA	Servicios tributarios centrales Granada	Técnico/a Medio Gestión tributaria y Recaudación	PL2002/P2007	20	17.863,41



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Proyecto de Actuación suelo rústico rectificación error material

Proyecto de Actuación suelo rústico_rectificacion error material

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

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026/0302, se ha acordado la rectificación de error material respecto al Decreto de Alcaldía 2026/0181, por el que se acuerda la admisión a trámite del *PROYECTO DE ACTUACIÓN en Suelo Rústico* para la ampliación de nave avícola en Parcela 12 y 142 polígono 3, con referencias catastrales 18011A003000120000ZA, 18011A003001420000ZB, fincas registrales 3864 y 3862 inscrita en el Registro de la Propiedad de Guadix, que han sido objeto de agrupación de fincas en virtud de escritura pública realizada ante notario Julián Santiago de Sebastián, y de acuerdo a documento técnico redactado por D. Manuel Salazar Fernández, ingeniero técnico agrícola, colegiado n.º 644 el mismo, acordándose:

"PRIMERO.- Rectificar el error material contenido en el Decreto de Alcaldía n.º 2026/0181 de fecha 29 de abril de 2026, y entender que:

Donde dice:

David Cárdenas Montes

Debe decir:

David Cárdenas Nofuentes. "

Que la presente rectificación de error material no supone la nueva ampliación del plazo audiencia, ni la apertura de nuevo plazo de información pública, conferido a los efectos de lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, habiéndose publicado el anuncio de exposición pública en el BOP de Granada n.º 138 de 21 de julio de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
JOSE VALVERDE RIVAS
(Documento firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Nombramiento funcionaria de carrera, Auxiliar Dinamizadora

Resolución nombramiento funcionaria de carrera, Auxiliar Dinamizadora

ANUNCIO

Con fecha **17 de julio de 2026**, el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ha dictado la siguiente Resolución aprobada mediante Decreto nº **874**, que a continuación se transcribe (*con disociación de datos protegidos*):

<<Área: Personal

Departamento: Selección

Expediente: 1044/2022

Asunto: Resolución nombramiento funcionaria de carrera Auxiliar Dinamizadora

DECRETO

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria aportada por quien superó las pruebas de selección mediante el sistema de oposición de la siguiente plaza:

Característica de la plaza:

GRUPO/SUBGRUPO	C2
ESCALA/SUBESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ AUXILIAR
Nº DE VACANTES	1
DENOMINACIÓN PLANTILLA PERSONAL	AUXILIAR DINAMIZADOR/A
VINCULACIÓN	PERSONAL FUNCIONARIO

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 116.1.c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, **RESUELVO:**

PRIMERO: Realizar el nombramiento como funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en la plaza de Auxiliar Dinamizadora, a favor de **Dª María del Carmen Peula Morales, con D.N.I. 14XXXX64X**.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución a la funcionaria nombrada, comunicándole que se publicará la presente Resolución en el B.O.P. de Granada;

Posteriormente y en el plazo máximo de un mes deberá tomar posesión de esta plaza ante la Alcaldía y formular el acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Asimismo, se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO: Publicar el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada, con acceso a través de:

- Sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada:

1º <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>;

2º Tablón de anuncios.

El acceso a la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada también puede ser a través de la página web municipal. Dirección:

<https://news.alhamadegranada.info/>

- Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada:
 - <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>
 - *Portal de transparencia (ícono dentro de "Servicios en línea");*
 - *6. Personal*
 - *6.6. Convocatorias funcionariado de carrera.*
 - *Bases y convocatoria 1 plaza auxiliar dinamizador/a.*

CUARTO: Comunicar esta Resolución a los departamentos de Recursos Humanos y de Economía y Hacienda a los efectos oportunos.

Dado en Alhama de Granada (*fecha y firma electrónica al margen*)>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

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

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

En Alhama de Granada, a 20 de julio de 2026
Firmado por: El Alcalde, D. Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

ANUNCIO RECTIFICACIÓN BASES CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

ANUNCIO RECTIFICACIÓN BASES CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

Por Resolución de Alcaldía n.º 123/2026, de fecha 20 de julio de 2026, se ha estimado parcialmente el recurso potestativo de reposición interpuesto contra las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de **Arquitecto Técnico**, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 44/2026, de 17 de marzo de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 63, de 6 de abril de 2026 y en el BOE n.º 104, fecha 29 de abril de 2026.

Como consecuencia de dicha estimación, se modifica la **Base Segunda, apartado e)**, relativa al requisito de titulación, admitiéndose la participación tanto de quienes ostenten la titulación habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico o Grado en Ingeniería de Edificación, como de quienes se encuentren en posesión de la titulación habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto o Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, manteniéndose inalterado el resto del contenido de las bases.

Se abre un **nuevo plazo de veinte (20) días hábiles** para la presentación de solicitudes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes presentadas durante el plazo inicialmente concedido conservarán plenamente su validez, sin que resulte necesaria la presentación de una nueva instancia por quienes ya hubieran participado en el proceso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almegijar.sedelectronica.es>]

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almegíjar, a 21 de julio de 2026

Firmado por: Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Administración

ANUNCIO ADHESION AL CONSORCIO R.S.U. DIPUTACIÓN DE GRANADA

Acuerdo del Pleno Extraordinario de la entidad de Capileira por el que se aprueba la adhesión al Consorcio R.S.U. Diputación de Granada, expediente 537/2023.

En pleno extraordinario del Ayuntamiento de Capileira celebrado el 16 de julio de 2026, se adoptó por mayoría absoluta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Dejar sin efecto el acuerdo de Pleno Extraordinario de 19 de enero de 2026 "Delegación de competencias a la Diputación de Granada en materia de gestión y recogida de residuos municipales. Expediente 537/2023".

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

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

TERCERA.- La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente.

CUARTA.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

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

QUINTA.- La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta.

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta:

Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

SEXTA.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

SEPTIMA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Capileira se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio.

OCTAVA.- El **coste efectivo del servicio**, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Capileira se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

NOVENA.- El Ayuntamiento de Capileira solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

DÉCIMA.- Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Granada.

DECIMOPRIMERA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

DECIMOSEGUNDA.- Facultar al alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

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

DECIMOCUARTA.- Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.

En Capileira, a 21 de julio de 2026

Firmado por: D. José Fernando Castro Zamorano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Administración

NÚMERO 2026040859

Modificación Inicial Anexo Inversiones Presupuesto 2026

Acuerdo del Pleno de la entidad de Capileira por el que se aprueba inicialmente la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto Municipal de 2026.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ANEXO INVERSIONES 2026

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la entidad de Capileira por el que se aprueba inicialmente la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto Municipal de 2026.

TEXTO

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Capileira, de fecha 16 de julio de 2026 la modificación del Anexo de Inversiones de 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://capileira.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://capileira.sedelectronica.es/transparency>

De conformidad con el acuerdo adoptado se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Capileira a 21 de julio de 2026

Firmado por: José Fernando Castro Zamorano – Alcalde Presidente



NÚMERO 2026040571

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Administración

DECRETO DE ALCALDIA DE DELEGACION DE COMPETENCIA

Decreto de Alcaldía para Delegación de competencia para la Celebración de matrimonio civil el día 31/07/2026

Vista la solicitud presentada por D. Antonio Sánchez Martínez y Dña. María Merce Diaz Galindo adjuntando resolución de Autorización del Matrimonio Civil entre ambos, por el Encargado del Registro Civil

Visto que conforme al artículo 51.2.1º del Código Civil, será competente para celebrar el matrimonio el Alcalde del municipio donde se celebre, o el concejal en quien éste delegue;

Con fundamento en las atribuciones conferidas a esta Alcaldía

RESUELVO

Primero. Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. Antonio Sánchez Navarro la competencia para la celebración del matrimonio Civil entre D. Antonio Sánchez Martínez y Dña. María Merce Diaz Galindo a celebrar el día 31 de Julio de 2026.

Segundo. Publicar este Decreto en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Cuarto. Comunicar esta resolución al Juzgado de Paz/Registro Civil de Cortes y Graena, con indicación de que es un acto que pone fin a la vía administrativa conforme al artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de este Decreto, en los términos de los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso – administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En Cortes y Graena a veinte de julio de 2026
Firmado por:Dña. Fabiola Romero Hernández.

Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Administración

Facturación suministro de agua segundo trimestre de 2026

Facturación suministro de agua segundo trimestre de 2026

Considerando lo establecido en el Decreto 120/1991 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, así como lo establecido en la Ordenanza reguladora del servicio de agua municipal y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, por medio del presente

RESUELVO

Primero. - La facturación correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2026, comprensiva de las mensualidades de abril, mayo y junio del 2026, será emitida por el Servicio de Aguas municipal, el día 18 de julio del 2026, informándose a los abonados, en los cinco días hábiles, posteriores a su fecha emisión.

Segundo. - El pago en periodo voluntario sin recargo, de la correspondiente liquidación deberá hacerse por los abonados, durante el periodo comprendido entre el 18 de julio del 2026 y el 17 de septiembre del 2026.

Tercero. - La falta de pago durante el periodo de pago voluntario, dará lugar su exigencia en vía ejecutiva, con el consiguiente incremento.

En Cuevas del Campo a 20 de Julio de 2026
Firmado por: Carmen Rocío Martínez Ródenas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE CINCO LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Aprobación y convocatoria de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura temporal de cinco puestos de Limpiador/a de Edificios Municipales, hasta su provisión definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público que resulte de aplicación

Expte: 1383/2026

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0611 de fecha 24/07/2026 se han aprobado las Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la cobertura temporal de cinco limpiadores/as de edificios municipales, así como la constitución de bolsa, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE CINCO LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Primera. Objeto y finalidad de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura temporal de cinco puestos de Limpiador/a de Edificios Municipales, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal destinada a atender futuras necesidades de personal de la misma categoría profesional.

1.2. Las contrataciones tendrán por finalidad garantizar la adecuada prestación del servicio municipal de limpieza de edificios e instalaciones municipales hasta la cobertura definitiva de las plazas mediante los procedimientos de selección derivados de la correspondiente Oferta de Empleo Público o hasta que concurra cualquiera de las causas legalmente previstas para la extinción de la relación laboral.

1.3. Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se ordenarán conforme a la puntuación final obtenida. Las cinco personas que obtengan la mayor puntuación serán propuestas para su contratación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en estas Bases y acrediten la documentación exigida.

1.4. Las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo Temporal, que se utilizará para la cobertura de necesidades temporales de personal derivadas de sustituciones, incapacidades temporales, permisos, vacaciones, acumulaciones ocasionales de tareas, vacantes temporales o cualquier otra circunstancia que justifique la contratación temporal de personal de la categoría de Limpiador/a de Edificios Municipales, de conformidad con la normativa vigente y con las normas de funcionamiento contenidas en el **Anexo III** de las presentes Bases.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación íntegra del contenido de estas Bases.

Segunda. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, por la

siguiente normativa:

- a) La Constitución Española de 1978.
- b) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- f) El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- g) La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- h) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en aquello que resulte de aplicación supletoria.
- i) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- j) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, serán de aplicación las restantes disposiciones legales y reglamentarias que resulten vigentes durante la tramitación del procedimiento y durante la ejecución de las contrataciones derivadas del mismo.

Tercera. Funciones del puesto.

3.1. Las personas seleccionadas desempeñarán las funciones propias de la categoría profesional de Limpiador/a de Edificios Municipales, entre las que, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

- Realizar la limpieza y el mantenimiento ordinario de aulas, despachos, aseos, pasillos y demás dependencias municipales, incluyendo mobiliario, cristales, ventanas, estanterías, suelos, zonas exteriores y cualesquiera otros elementos e instalaciones.
- Limpieza y desinfección de aseos, vestuarios y demás zonas de uso común.
- Reposición y control del material de limpieza e higiene, comunicando las necesidades de suministro a la persona responsable del servicio.
- Proceder a la apertura y cierre de los edificios municipales cuando así se determine, incluyendo, en su caso, la conexión y desconexión de los sistemas de alarma y seguridad.
- Utilización y conservación de los útiles, maquinaria y productos de limpieza puestos a su disposición, observando las normas sobre prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
- Informar de las averías, desperfectos, incidencias o anomalías detectadas en las instalaciones, mobiliario o equipamientos, a fin de posibilitar su reparación o mantenimiento.
- Recogida y depósito de residuos conforme a las normas de reciclaje y gestión de residuos vigentes.
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que les sean encomendadas dentro de su categoría profesional y resulten necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

3.2. Las funciones se desarrollarán en los edificios, instalaciones y dependencias municipales, así como en aquellos otros inmuebles cuya limpieza, conservación o mantenimiento corresponda al Ayuntamiento en virtud de convenio, cesión, encomienda, acuerdo de colaboración o cualquier otro título jurídico que atribuya dicha responsabilidad al Ayuntamiento.

Cuarta. Características de los puestos de trabajo

Tipo de puesto: Personal Laboral Temporal

Grupo: AP

Denominación: Limpiadores/as

Puestos: 5

Dedicación: 4 a jornada completa según necesidades del servicio, 1 a jornada parcial fines de semana y festivos.

4.1. Las contrataciones derivadas de la presente convocatoria comprenderán cuatro puestos a jornada completa y un puesto a jornada parcial, cuya distribución y horario serán los establecidos por el Ayuntamiento conforme a las necesidades del servicio.

La distribución de la jornada, los horarios, turnos, descansos y demás condiciones de trabajo serán los establecidos

por el Ayuntamiento conforme a la normativa laboral y al convenio colectivo que resulte de aplicación.

4.2. Las retribuciones serán las previstas para el puesto de Limpiador/a de Edificios Municipales en el Presupuesto General del Ayuntamiento y demás instrumentos de ordenación del personal vigentes en el momento de la contratación.

4.3. La duración de los contratos será la necesaria para atender la causa que motive la contratación y, en el caso de las cinco plazas objeto de la presente convocatoria, se extenderá hasta su cobertura definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público o hasta que concurra cualquiera de las causas legales de extinción de la relación laboral.

Quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

5.1. Para poder participar las personas aspirantes deberán reunir, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Todos los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato, sin perjuicio de la obligación de conservarlos durante toda la vigencia de la relación laboral cuando así lo exija la normativa aplicable.

5.2. La acreditación del cumplimiento de los requisitos se efectuará mediante la documentación prevista en las presentes Bases, sin perjuicio de las facultades de comprobación y verificación que corresponden al Ayuntamiento de Dúrcal conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://adurcal.sedelectronica.es>.

Séptima. Presentación de solicitudes.

7.1. Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo, se ajustarán al modelo que figura como **Anexo I** de las presentes Bases e irán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Dúrcal y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Dúrcal, a través de la Sede Electrónica municipal <https://www.adurcal.com> o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. El plazo de solicitud será de **10 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

7.3. Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes manifiestan, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de

solicitudes y que se comprometen a mantenerlos hasta la formalización del correspondiente contrato.

7.4. Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

1. Copia del Documento nacional de identidad o equivalente.
2. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
3. Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal que se indique en la convocatoria.

La cuantía de la tasa es de 30,05 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios o realización de actividades, presentación a procesos selectivos, publicada en el BOP de Granada Nº. 73, de 29 de marzo de 2000, debiéndose acompañar a la instancia justificante del resguardo de pago de tasa.

El ingreso o transferencia se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal de Caja Rural de Granada: IBAN ES74 3023 0067 9370 2431 8607-BIC/SWIFT: BCOEESMM023.

En el concepto deberá indicarse el DNI del aspirante seguido de "Bolsa de Limpiadores".

Ejemplo: 763456A Bolsa de Limpiadores

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

El Ayuntamiento devolverá el importe de la tasa a aquellos que resulten excluidos definitivamente por no cumplir con alguno de los requisitos contemplados en las bases.

La no superación del proceso selectivo, en ningún caso, supondrá la devolución de la correspondiente tasa.

7.5. No serán objeto de valoración los méritos que no hayan sido alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las facultades de comprobación que corresponden al Tribunal Calificador.

7.6. Las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación presentada y de las declaraciones efectuadas en su solicitud, pudiendo decaer en sus derechos o exigirse las responsabilidades que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos esenciales.

Octava. Admisión de aspirantes

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará, mediante resolución, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal. En caso de ser todas las personas aspirantes admitidas será considerada como definitiva.

8.2. Las personas excluidas, así como aquellas que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, cuando estos sean subsanables. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

8.3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. Se hará pública igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal.

8.4. En la misma resolución se determinarán:

- a) La composición nominal del Tribunal Calificador.
- b) La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.
- c) Cualquier otra circunstancia necesaria para el desarrollo del proceso selectivo.

8.5. La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa.

Novena. Proceso de selección

9.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, garantizando en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad y agilidad.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- a) Fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio.
- b) Fase de concurso, a la que únicamente accederán las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

9.2. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá mediante la ponderación de ambas fases conforme a la siguiente distribución:

Fase de oposición: 60 % de la puntuación final.

Fase de concurso: 40 % de la puntuación final.

9.3. A efectos de facilitar la valoración:

- a) La puntuación máxima del proceso selectivo será de 10 puntos.
- b) Cada una de las fases será calificada inicialmente sobre 10 puntos, aplicándose posteriormente la ponderación indicada para obtener la calificación definitiva.
- c) La fase de concurso se calificará con un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:
 - Experiencia profesional: hasta 6 puntos.
 - Formación: hasta 4 puntos.
- d) La calificación final vendrá determinada por la siguiente fórmula: $\text{Calificación final} = (\text{Puntuación fase de oposición} \times 0,60) + (\text{Puntuación fase de concurso} \times 0,40)$.

9.4. La fase de oposición consistirá en la realización de un examen de 20 preguntas tipo test más cinco de reserva, relacionada con el temario que se recoge en el **Anexo IV**, calificadas de 0 a 10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente no restarán. El tiempo será de 30 minutos.

Las preguntas anuladas serán sustituidas, en su caso, por las preguntas de reserva, siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

9.5. Con el fin de garantizar los principios de objetividad, igualdad e imparcialidad, el ejercicio se corregirá de forma anónima siempre que las características de la prueba lo permitan, mediante un sistema que impida al Tribunal conocer la identidad de las personas aspirantes durante el proceso de corrección. La identificación de los ejercicios se realizará una vez finalizada la corrección y aprobadas las calificaciones.

Finalizada la corrección anónima de los ejercicios, el Tribunal Calificador celebrará un acto público en el que se procederá a la asociación de los códigos identificativos con la identidad de las personas aspirantes, levantándose la correspondiente acta. A continuación, se harán públicas las calificaciones provisionales.

9.6. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Cuando la naturaleza de las pruebas haga necesario establecer un orden de actuación individual, éste se iniciará por la letra que resulte del último sorteo publicado por la Administración General del Estado vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

La plantilla provisional de respuestas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **tres días hábiles** para la presentación de alegaciones.

9.7. Resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, el Tribunal aprobará y publicará la plantilla definitiva de respuestas y el acta con la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

9.8. Únicamente las personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos pasarán a la fase de concurso

9.9. La fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, que posteriormente será ponderada conforme a lo dispuesto en la Base Octava.

Los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación.

No serán objeto de valoración los méritos alegados o acreditados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Corresponde exclusivamente al Tribunal Calificador la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en las presentes Bases.

En ningún caso podrán valorarse méritos distintos de los expresamente previstos ni otorgarse puntuaciones por conceptos no contemplados en el baremo.

Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del

Ayuntamiento de Dúrcal, la relación provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, concediendo un plazo de **tres días hábiles** para la presentación de alegaciones. Resueltas las alegaciones o transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado, el Tribunal aprobará la valoración definitiva de las puntuaciones.

9.10. La puntuación final será la sumatoria de ambas fases.

Décima. Tribunal calificador.

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

10.2. En ningún caso pueden formar parte del Tribunal calificador 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.

10.3. Será designado por la Alcaldía y estará compuesto por:

- Presidente/a
- Tres vocales
- Secretario/a

Todos ellos deberán ser empleados públicos, actuando con plena objetividad e imparcialidad.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente con las personas titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta 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.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, presencial o a distancia cuando legalmente proceda, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros.

10.5. 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 especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

10.6. Corresponde al Tribunal:

- a) Resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases.
- b) Adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.
- c) Valorar los ejercicios y los méritos acreditados por las personas aspirantes.
- d) Resolver las reclamaciones que, en el ámbito de sus competencias, se formulen durante el desarrollo del proceso.
- e) Elevar a la Alcaldía la propuesta de contratación de las cinco personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, así como la relación ordenada de las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo Temporal.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.7. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones con arreglo a la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima. Calificación definitiva y propuesta de contratación.

11.1. El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la puntuación total obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso-oposición.

El Tribunal Calificador elevará al órgano competente propuesta de contratación a favor de las cinco personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final. La adjudicación de los puestos se realizará por orden de prelación, correspondiendo las cuatro contrataciones a jornada completa a las cuatro primeras personas aspirantes y la contratación a jornada parcial a la quinta persona aspirante.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en ningún caso podrá contener un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Dicha propuesta no generará derecho alguno a la contratación hasta que se dicte la correspondiente resolución por el órgano competente y se formalicen los contratos de trabajo.

11.2. Las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo Temporal, conforme al orden de prelación resultante de la puntuación final obtenida, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases y en el **Anexo II**.

11.3. Si alguna de las personas inicialmente propuestas no reuniera los requisitos establecidos en la Base Quinta, renunciara a la contratación, no fuera contratada por cualquier causa o, una vez contratada, no se incorporara al puesto de trabajo en el plazo y forma establecidos, la propuesta se entenderá realizada a favor de la persona aspirante que figure a continuación en el orden de prelación resultante del proceso selectivo, y así sucesivamente hasta la cobertura de las cinco plazas convocadas.

Las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo quedarán relacionadas por orden de puntuación y tendrán la consideración de suplentes, pudiendo ser propuestas para su contratación en caso de producirse renunciaciones, imposibilidad de contratación, falta de toma de posesión o cualquier otra circunstancia sobrevenida que impida la cobertura efectiva de alguna de las plazas convocadas.

Duodécima. Presentación de documentos.

12.1. Las personas aspirantes propuestas deberán presentar en el Ayuntamiento, dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria que les sea requerida por el Ayuntamiento.

12.2. Si alguna de las personas propuestas no presentara la documentación exigida dentro del plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando sin efecto todas las actuaciones referidas a dicha persona, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud.

En tal supuesto, el Tribunal formulará nueva propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que figure a continuación en el orden de prelación resultante del proceso selectivo, procediéndose del mismo modo hasta la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas.

Decimotercera. Formalización de los contratos

13.1. Una vez presentada y comprobada la documentación exigida en la Base anterior, la Alcaldía-Presidentencia, dictará la correspondiente resolución acordando la contratación de las cinco personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador.

13.2. Los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, con anterioridad al inicio de la prestación de servicios, de conformidad con la modalidad contractual que resulte procedente según la legislación laboral vigente y la causa que justifique la contratación.

13.3. Las personas seleccionadas deberán incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se determine en la resolución de contratación. Quienes, sin causa justificada, no se incorporen en la fecha señalada, decaerán en su derecho a la contratación, salvo que concurra causa de fuerza mayor debidamente apreciada por el órgano competente. En tal caso, podrá acordarse la contratación de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, previa propuesta del Tribunal Calificador.

13.4. La contratación quedará condicionada al mantenimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases y al cumplimiento de los restantes requisitos legalmente establecidos para el acceso al empleo público.

13.5. La prestación de servicios se desarrollará bajo la dependencia orgánica y funcional del Ayuntamiento de Dúrcal, con sujeción a la normativa laboral aplicable, al convenio colectivo vigente y a las instrucciones que, en el ejercicio de

sus competencias, dicten los órganos municipales.

13.6. La contratación derivada del presente proceso selectivo no otorgará, por sí misma, derecho alguno a la adquisición de la condición de personal laboral fijo, ni alterará el carácter temporal de la relación laboral, que se regirá por la normativa laboral y de empleo público aplicable.

Decimocuarta. Creación y funcionamiento de la bolsa de Trabajo temporal.

14.1. Finalizado el proceso selectivo, las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no resulten contratadas, pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo Temporal de la categoría de Limpiador/a de Edificios Municipales, ordenadas de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

14.2. La vigencia de la Bolsa será de tres años, contados desde la fecha de su aprobación por el órgano competente, salvo que con anterioridad se constituya una nueva bolsa para la misma categoría profesional o concurra cualquier otra causa legal que determine su extinción.

14.3. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no genera derecho alguno a la contratación, quedando ésta condicionada a la existencia de necesidades de personal, a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles en cada momento.

14.4. Las contrataciones temporales se efectuarán respetando estrictamente el orden de prelación de la Bolsa, y su duración será la que se determine en cada caso en función de la necesidad que las motive, de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme a las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral vigente, extinguiéndose por las causas legalmente previstas o por la finalización de la causa que justificó la contratación.

14.5. Con el fin de favorecer la rotación en el acceso al empleo temporal, las personas integrantes de la Bolsa que hayan completado un período de contratación de 6 meses, ya sea de forma continuada o mediante la acumulación de varios contratos derivados de la presente Bolsa, no serán objeto de nuevos llamamientos hasta que se haya ofrecido contratación al resto de personas disponibles de la Bolsa, salvo que no existan otras personas disponibles en la Bolsa, respetando en todo caso el orden de prelación entre estas. Finalizada la vuelta completa de la Bolsa, recuperarán el lugar que les corresponda conforme a su puntuación.

Decimoquinta. Protección de datos, publicidad y régimen de recursos

15.1. Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Dúrcal con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa vigente en la materia.

15.2. Las publicaciones derivadas del presente proceso selectivo se efectuarán conforme a lo previsto en las presentes Bases y en la normativa de aplicación, mediante su inserción en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal, sin perjuicio de aquellas publicaciones que deban realizarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las publicaciones de datos personales se limitarán a las estrictamente necesarias para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento, de conformidad con la normativa de protección de datos.

15.3. Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso de selección y constitución de bolsa de trabajo para cobertura de puestos de limpieza.

Nombre y Apellidos					
N.I.F					
Dirección					
Municipio		Provincia		Código Postal	
Teléfono		Correo electrónico			

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Dúrcal para la cobertura temporal de cinco puestos de Limpiador/a de Edificios Municipales y la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- ☐ Que se compromete a mantener dichos requisitos durante todo el proceso selectivo y, en caso de resultar contratado/a, durante el tiempo en que la normativa exija su mantenimiento.
- ☐ Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña, responsabilizándose de su veracidad conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- ☐ Que conoce y acepta íntegramente las Bases que rigen la presente convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- ☐ Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de la exención.
- ☐ Copia de la titulación exigida.
- ☐ Otra documentación:

Por todo ello,

SOLICITA

Que sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Dúrcal para la cobertura temporal de cinco puestos de Limpiador/a de Edificios Municipales y la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Dúrcal, como responsable del tratamiento, con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo. Los datos serán tratados en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al Ayuntamiento y únicamente serán objeto de las publicaciones necesarias para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento, en los términos previstos en la normativa vigente.

ANEXO II

BAREMACIÓN

1. Experiencia Profesional (Máximo 6,00 puntos):

Debidamente acreditada mediante certificado de servicios previos, expedido por el organismo público correspondiente, vida laboral y copia de contrato de trabajo especificando duración y puesto desempeñado (Limpieza de edificios municipales, Limpieza en instituciones sanitarias, Operario/a de limpieza):

- Por meses completos de servicios prestados en la misma categoría profesional en Administraciones locales 0,10/mes.
- Por meses completos de servicios prestados en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos/mes.
- Por meses completos de servicios prestados en la misma categoría en el sector privado: 0,03 puntos/mes.

2. Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4,00 puntos):

Debidamente acreditada mediante diplomas y certificados de cursos:

- Cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto (prevención de riesgos laborales en limpieza, manipulación de productos de limpieza, limpieza profesional de edificios, centros públicos, hospitalaria, etc, gestión de residuos y reciclaje), convocados o impartidos por Administraciones Públicas o dentro de los Planes de Formación Continua de los Agentes Sociales: 0,02 puntos por hora de formación.

Los cursos inferiores a 10 horas no serán puntuados.

Se valorarán los cursos completos. No serán objeto de valoración los módulos o unidades didácticas de forma independiente.

En caso de producirse un empate en la puntuación final de los aspirantes, el orden se dirimirá aplicando de forma sucesiva los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional global.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
3. Orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra resultante del último sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Función Pública.

ANEXO III

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Llamamientos

1.1 Los llamamientos se efectuarán respetando, en todo caso, el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El Área de Recursos Humanos realizará el llamamiento mediante comunicación telefónica y/o mediante el envío de un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona integrante de la Bolsa, siendo responsabilidad de ésta mantener actualizados sus datos de contacto.

1.2. Se efectuarán, al menos, tres intentos de contacto telefónico, entre las 9:00 y las 14:00 horas, dejando un intervalo mínimo de sesenta minutos entre cada uno de ellos. De dichas actuaciones se dejará constancia en el expediente.

La persona llamada deberá manifestar la aceptación o renuncia a la oferta en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico. No obstante, cuando concurren razones de urgencia debidamente motivadas, el Ayuntamiento podrá establecer un plazo inferior.

1.3. La falta de contestación dentro del plazo concedido tendrá la consideración de renuncia a la oferta formulada.

1.4. Cuando no resulte posible contactar con la persona llamada o ésta no acepte la oferta en el plazo establecido, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la Bolsa, sin perjuicio de la situación que corresponda a la primera conforme a las presentes Bases.

2. Renuncias justificadas

2.1. No supondrá alteración del orden de prelación ni la exclusión de la Bolsa la renuncia a una oferta de contratación cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- a) Encontrarse prestando servicios mediante contrato de trabajo o nombramiento en cualquier Administración Pública o entidad del sector público, así como mediante contrato de trabajo en el sector privado.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- c) Encontrarse disfrutando de los permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o cuidado de menor previstos en la legislación vigente.
- d) Tener a su cargo hijos menores de tres años o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida.
- e) Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente apreciada por el órgano competente.

En estos supuestos, la persona interesada pasará a la situación de "No disponible", conservando el lugar que ocupe en la Bolsa.

2.2. La persona interesada deberá comunicar por escrito la desaparición de la causa que motivó dicha situación en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, pasando nuevamente a la situación de "Disponible" y recuperando el mismo orden de prelación que tenía asignado.

Asimismo, podrá rechazarse una oferta correspondiente a un contrato a tiempo parcial cuando la persona integrante de la Bolsa hubiera manifestado previamente su disponibilidad únicamente para contrataciones a jornada completa.

3. Causas de exclusión

Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

- a) La renuncia injustificada a una oferta de contratación.
- b) La no incorporación al puesto de trabajo en la fecha fijada, sin causa debidamente justificada.
- c) La renuncia voluntaria al contrato una vez iniciada la prestación de servicios, salvo causa justificada.
- d) La solicitud expresa de baja formulada por la persona interesada.
- e) La pérdida sobrevinida de cualquiera de los requisitos exigidos para formar parte de la Bolsa.
- f) La imposición de sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, cuando los hechos guarden relación con las funciones desempeñadas.

4. Situaciones de la Bolsa

Las personas integrantes de la Bolsa podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible. Situación desde la que podrán ser llamadas para cualquier contratación.
- b) Ocupado. Situación correspondiente a quienes se encuentren prestando servicios para el Ayuntamiento de Dúrcal como consecuencia de un llamamiento efectuado desde la propia Bolsa.
- c) No disponible. Situación aplicable cuando concurra alguna de las causas justificadas previstas en las presentes Bases o cuando la persona interesada solicite voluntariamente, por escrito, la suspensión temporal de su disponibilidad. Mientras permanezca en esta situación no recibirá llamamientos y conservará su posición en la Bolsa.
- d) Ilocalizable. Situación en la que quedará quien, encontrándose disponible, no haya podido ser localizada tras realizar los intentos de contacto previstos en estas Bases. Permanecerá en dicha situación hasta que comunique la actualización de sus datos de contacto al Área de Recursos Humanos, momento en el que recuperará la situación de disponible sin alterar el orden que le corresponda en la Bolsa.

ANEXO IV

TEMARIO

Tema 1.- Productos de limpieza. Utilización, etiquetado de los productos.

Tema 2.- Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 3.- Limpieza de dependencias administrativas, limpieza de mobiliario en general y equipos informáticos.

Tema 4.- Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos.

Tema 5.- Limpieza de ventanas, paredes, techos, materiales decorativos.

Tema 6.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Conceptos básicos. Riesgos específicos del personal de limpieza. Equipos de protección individual.

Tema 7.- Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 8. Los residuos urbanos: Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.

Tema 9.- Reciclaje. Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Tema 10.- Protección de datos, deber de sigilo y confidencialidad en el desempeño de las funciones del personal de limpieza.

En Dúrcal, a 24 de julio de 2026

Firmado por: Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de julio de 2026 del Ayuntamiento de Gor por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026..

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de julio de 2026 del Ayuntamiento de Gor por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026..

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 23 de julio de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Fdo. D. José Antonio Lozano Sánchez, Alcalde -Presidente del Excmo Ayuntamiento de Gor (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Agencia Albaicín Granada

Aprobación de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con Remanente Tesorería Gastos Generales

Aprobación de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con Remanente Tesorería Gastos Generales

Habiéndose alcanzado la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra el expediente de modificación presupuestaria 2026/10516C de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito de este organismo, expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número N°114 con fecha 17 de junio de 2026 y con número de anuncio 2026031865, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

Estado de gastos:

Aplicación	Descripción	Importe
0908 33601 63200	Edificios y otras construcciones Casa de Zafra	22.114,32
0908 33601 68200	Edificios y otras construcciones Cuarto Real	29.620,90
0908 33601 21202	Reparaciones, mantenimiento y conservación Edificios Adscritos	50.339,25
TOTAL GASTOS CRÉDITO EXTRAORDINARIO		102.074,47
0908 33601 22700	Mantenimiento y Limpieza	552,92
0908 33601 21301	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje Edificios Adscritos	31.439,47
0908 33601 22602	Publicidad y Propaganda	22.847,61
0908 33601 2270001	Plan Integral Limpieza Grafitties	169.972,57
TOTAL GASTOS SUPLEMENTO DE CRÉDITO		224.812,57

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso-contencioso ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En Granada, a 20 de julio de 2026

La Secretaria de la Agencia Albaicín Granada
Ana María Abad González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

NÚMERO 2026040588

Cuenta General ejercicio 2025

Cuenta General ejercicio 2025

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

Que en la sesión extraordinaria de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 22 de mayo de 2026 se ha emitido Informe de la Cuenta General del ejercicio 2025 y 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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://huetortajar.sedelectronica.es>].

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

El Alcalde

Fdo: Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR EN SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR EN SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN

D. Javier Ramírez Fernández, Alcalde del Ayuntamiento de La Malahá,

HACE SABER: Que habiendo aprobado inicialmente el Ayuntamiento Pleno con fecha de 20 de julio de 2026 la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas del Ayuntamiento de La Malahá, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación, se somete a información pública por un plazo de 30 días hábiles, que empiezan a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP para que quien lo desee presente las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que tenga por conveniente.

En el supuesto de que no presentasen reclamaciones, alegaciones o sugerencias se considerará aprobada definitivamente conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Malahá, a 21 de julio de 2026

Firmado por:Alcalde.- D. Javier Ramírez Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN, TÉRMINO MUNICIPAL DE LA MALAHÁ

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN, TÉRMINO MUNICIPAL DE LA MALAHÁ

D. Javier Ramírez Fernández, Alcalde del Ayuntamiento de La Malahá,

HACE SABER: Que habiendo aprobado inicialmente el Ayuntamiento Pleno con fecha de 20 de julio de 2026 la Ordenanza Municipal de Edificación, Término Municipal de La Malahá, se somete a información pública por un plazo de 30 días hábiles, que empiezan a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP para que quien lo desee presente las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que tenga por conveniente.

En el supuesto de que no presentasen reclamaciones, alegaciones o sugerencias se considerará aprobada definitivamente conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Malahá, a 21 de julio de 2026

Firmado por: Alcalde.- D. Javier Ramírez Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

Delegación de competencias en Alcaldía

Delegación de competencias en Alcaldía

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se pone en conocimiento general que el Pleno del Ayuntamiento de LOBRAS, en sesión celebrada el día 18 de DICIEMBRE de 2025, acordó :

“PUNTO 2º.- RATIFICACIÓN RESOLUCIÓN APROBACIÓN PROYECTO PPOYS 2024-25

Vista la Resolución dictada por la Alcaldía de esta entidad local de fecha 11 de diciembre de 2025 se dictó la resolución que a continuación se transcribe:

“DECRETO DE ALCALDÍA Nº 154/2025

Enviado, a este Ayuntamiento, por la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Diputación

provincial de Granada el Informe emitido de Supervisión favorable, al proyecto de la obra 2024/4/PPOYS-106 “NUEVO DEPOSITO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOBRAS”

SE INFORMA: FAVORABLEMENTE el proyecto presentado a los efectos establecidos en el Reglamento del Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios

A la vista de las características y del importe del contrato se opta por la adjudicación mediante procedimiento Abierto simplificado.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el proyecto de la obra 2024/4/PPOYS-106 “NUEVO DEPOSITO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOBRAS” que será acometida con cargo al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025.

SEGUNDO. Ratificar que los terrenos donde se va a llevar a cabo la actuación en la Convocatoria del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) para las anualidades 2024-2025, son de titularidad municipal, sin que sean necesarias autorizaciones administrativas para llevar a cabo las obras incluidas en el proyecto.

TERCERO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento Abierto simplificado de la Obra 2024/4/PPOYS-106 “NUEVO DEPOSITO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOBRAS”, convocando su licitación.

SEPTIMO: Dar cuenta de la presente resolución al pleno del Ayuntamiento, que se dicta por razones de urgencia, para su ratificación en la primera sesión que celebre.

En virtud de lo citado en el mencionado decreto que establece que este Pleno debe ratificar en su primera sesión que celebre, este ayuntamiento Pleno procede a la votación del acuerdo y por unanimidad de los miembros corporativos presentes en la sesión

ACUERDA:

PRIMERO. Ratificar la Resolución dictada por la Alcaldía de esta entidad local de fecha 11 de diciembre de 2025 relativa a la aprobación del proyecto de la obra 2024/4/PPOYS-106 "NUEVO DEPOSITO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOBRAS" que será acometida con cargo al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025.

SEGUNDO. Delegar en la Alcaldía de esta entidad local como órgano de contratación la competencia para la contratación de las obras como órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La delegación de este órgano en la Alcaldía se realiza como tan ampliamente en Derecho se admita y alcanzará a todas las actuaciones necesarias o derivadas de la contratación, tales como aprobación del expediente, anuncios de licitación, adjudicación del contrato, y aprobación de certificaciones de obras, ejercicio de prerrogativas administrativas, entre otras.

LOBRAS, a 20 de julio de 2026. El Alcalde, Fdo.: Antonio José Martín Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2026041022

Listado Definitivo Promoción Interna Técnico Medio Gestión

Listado Definitivo Promoción Interna Técnico Medio Gestión

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos de fecha 16 de Julio de 2026, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2022, (Promoción Interna) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 19 de mayo de 2022 y publicada en el BOP nº 100 de 27 de mayo de 2022, por la que se prevé la convocatoria de una plaza de Técnico Medio de Gestión Grupo A2 del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de Promoción Interna Concurso-Oposición.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [artículo 68 LPACAP](#), que será de 10 días naturales. Siendo que no ha habido aspirantes excluidos, puede elevarse a definitiva, la lista de aspirantes admitidos.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A a vista de lo anterior, esta Tte de Alcaldía resuelve:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Gestión Grupo A2 del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de Promoción Interna Concurso-Oposición, siendo los siguientes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
D. Francisco Javier Ochoa Lopera	52**12*B

SEGUNDO: Designar conforme las Bases de dicha convocatoria el Tribunal calificador que estará formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

TITULAR:D. Miguel Calleja López, Secretario Acctal. Del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: Dª. Salome Rodríguez Barquero, Trabajadora Social Ayuntamiento de Loja.

SECRETARIO/A:

TITULAR:D. Rafael Cuevas Valenzuela, Técnico Administración Especial del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE:D. Cesar Esteller Vazquez, Técnico Administración General del Ayuntamiento de Loja.

VOCALES:

TITULAR: D^a. Vanesa Gómez Cantano, Técnico Administración General Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D^a. Marina Molina Aguilera, Técnico Administración Especial.

TITULAR: D^a. Ana M.^a Vilchez Jimenez, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: Beatriz Serrano Montoya Arquitecta Técnica Municipal

TITULAR: D^a Teresa Rey Caro Técnica Gestión Área Intervención

SUPLENTE: D. Francisco Bohorquez Muñoz, Arquitecto Municipal

TERCERO.- Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del **ejercicio teórico-práctico de la Fase de Oposición**, el próximo **día 4 de Noviembre de 2026 a las 16:00 horas**, en el **Ayuntamiento de Loja** debiendo comparecer provistos con DNI/Carnet de Conducir/Pasaporte y bolígrafo azul o negro.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra ("V")) siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja a fecha de la firma electrónica
Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos



NÚMERO 2026040508

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

CONCESIÓN DEMANIAL QUIOSCO FUENTE MOLINA

ADJUDICACIÓN QUIOSCO FUENTE MOLINA

Habiéndose instruido expediente para la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público, quiosco "FUENTE MOLINA", se pone de manifiesto que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2026 y nº 2026-0756, se ha procedido a adjudicar la misma a D. Jorge Luis Cortés Jiménez, por haber sido este, el que, conforme a lo determinado en el Pliego de condiciones, ha presentado la mejor oferta mejorando el canon establecido.

La concesión administrativa del bien demanial tendrá una duración de cinco (5) años, pudiendo ser objeto de prórroga por otros cinco años, previa solicitud del interesado y de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

El concesionario abonará al Ayuntamiento un canon anual de TRES MIL CIENTO VEINTE EUROS (3.120,00 €), de conformidad con la oferta presentada y adjudicada, en la forma, plazos, liquidaciones, revisiones y demás condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el canon concesional no se encuentra sujeto al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El contenido íntegro del acuerdo de adjudicación se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío sito en: <https://montefrio.sedelectronica.es/transparency/3d675294-92b7-4281-ae36-652f5f62b79d/>

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Montefrío, a 17 de julio de 2026

Firmado por: la Alcaldesa. Remedios Gámez Muñoz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección Personal Directivo Proyecto de empleo y formación «Emplea Motril , funcionario interino

Bases específicas y convocatoria selección Personal Directivo Proyecto de empleo y formación «Emplea Motril , funcionario interino

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 24/07/2026 se ha dictado resolución número 260005670 por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección de una plaza de **PERSONAL DIRECTIVO** para la ejecución del Programa Empleo Formación en la comunidad autónoma de Andalucía 2025, Expediente 2025/18/46/PED1/0636, «**Emplea Motril**».

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, «EMPLEA MOTRIL» NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2025. EXPEDIENTE 2025/18/46/PED1/0636

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Además, se regulará bajo la siguiente normativa:

- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

DENOMINACIÓN:

1 TÉCNICO/A. PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

Nº DE PLAZAS: 1

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A, subgrupo A2

JORNADA: Completa

SELECCIÓN: Concurso-oposición

RELACIÓN: Funcionaria/o interina/o para ejecución de programas de carácter temporal, PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, «Emplea Motril» EXPEDIENTE 2025/18/46/PED1/0636.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO: 13 meses desde el inicio, salvo que se autorice prórroga del mismo.

1. OBJETO Y CONTENIDO FUNCIONAL:

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 plaza de PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, como funcionario/a interino/a, a tenor de lo dispuesto en el art. 10.1. C del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante concurso-oposición, como profesionales que podrán constituir el equipo técnico para la ejecución del **Proyecto de Empleo y Formación, «Emplea Motril»**, en el Ayuntamiento de Motril.

En base a la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Las tareas a realizar serán las propias de Personal Directivo de los programas de Empleo Formación en la comunidad autónoma de Andalucía, programas dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas inscritas como demandantes de empleo en situación laboral de no ocupadas que participen en ellos a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Tal y como regula en la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. (BOJA Número 199 - jueves, 16 de octubre de 2025):

El personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria.
- b) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

3. TASA POR ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO:

3.1. Tarifa general: 40 euros.

3.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3. Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

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

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

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

6. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W".

7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN:

PRESIDENTE/A:

Titular: D^a. Rosario Merino Solera, Jefa de Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D^a. Ana Isabel Herrero Torrecillas. Jefa de Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca.

VOCALES:

Titular: D^a Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social.

Suplente: D^a María Trinidad Sánchez Hurtado. Coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D^a Reyes Sánchez Luzón. Arquitecta Técnica

Suplente: D^a Delia Rubio Hidalgo. Técnico Medio.

Titular: D. Carmelo García Cabrera. Mediador Intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez. Técnico Superior.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez. Técnico de Prevención Drogadicción

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada. Director Plan de Patrimonio Industrial.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selecciones de Personal

Suplente: D. ^a M.^a del Carmen Sánchez Guerrero. Administrativa.

8. TEMARIO**TEMARIO COMÚN:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 14. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de Empleo.

Tema 15. la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2025-2028. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación.

Tema 16. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Tema 17. Real Decreto 438/2024, de 30 de abril, por el que se desarrollan la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo y los servicios garantizados establecidos en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Tema 18. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Normativa de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 19. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta y de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Trabajadores destinatarios.

Tema 20. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 21. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 22. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional. Sistema de Formación Profesional. Ofertas de formación profesional. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades. Impartición de la formación profesional. Profesorado y formadores o formadoras de distinto perfil.

Tema 23. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional. Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales. Orientación profesional. Innovación, investigación aplicada y emprendimiento. Conocimiento de Lenguas Extranjeras e Internacionalización del Sistema de Formación Profesional. Evaluación y calidad del Sistema de Formación Profesional. Organización, competencias y gobernanza.

Tema 24. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Objeto. Finalidades del Sistema de Formación Profesional. Función y objetivos generales del Sistema de Formación Profesional. Organización de ofertas formativas de Formación Profesional

Tema 25. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional Modalidades de la oferta de Formación Profesional. Grados del Sistema de Formación Profesional.

Tema 26. Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Tema 27. Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa y Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica esta.

Tema 28. Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025, las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 29. Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.

Tema 30. Estructura y contenido del certificado profesional ADGG0408 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES,

Tema 31. Estructura y contenido de la formación de FCOV26 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)

Tema 32. Estructura y contenido del certificado profesional de SSCE0110 - HABILITACION PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B Y C DEL SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL.

Tema 33. Estructura y contenido del certificado profesional de SSCB0109 - DINAMIZACIÓN COMUNITARIA.

Tema 34. Aplicación informática de gestión de la formación para el empleo: GEFOC y PROFEUS+A.

Tema 35. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios.

Tema 36. La Orientación para el desarrollo profesional a lo largo de la vida. Madurez vocacional y Autoconocimiento. Proceso de toma de decisiones en la elección de estudios y profesiones. La orientación laboral en el proceso de mejora y mantenimiento del puesto de trabajo.

Tema 37. Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.

Tema 38. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.

Tema 39. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

Tema 40. Agentes de Intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación, definición y competencias. Las ETT's, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos Humanos. Otros agentes: Las bolsas de empleo en Internet. Características básicas y ventajas.

Tema 41. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo en Andalucía: caracterización de las personas desempleadas en función de variables que inciden en la empleabilidad. Colectivos de interés para el empleo: evolución.

Tema 42. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. La promoción empresarial en Andalucía: Organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: La responsabilidad social de la empresa.

Tema 43. Los sistemas de prospección del mercado laboral: Funciones y metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. El Sistema Permanente de Prospección del Mercado de Trabajo de Andalucía. Nuevos yacimientos de empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.

Tema 44. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.

Tema 45. El Mercado de trabajo en España y Andalucía. Evolución del empleo. Los Sectores económicos. Población ocupada, población asalariada, trabajo autónomo. Rasgos y características principales de la población desempleada.

Tema 46. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras. Tema 54. Creación de empresa. Proceso de creación de empresa: estudio de mercado y plan de empresa. Centro de Información y Red de Creación de Empresas. Centros de Apoyo al Desarrollo Empresarial. El Plan de Igualdad de la empresa.

Tema 47. La Economía Social: sociedades cooperativas y sociedades laborales. Iniciativas de Economía Social en Andalucía: requisitos, normativa reguladora. Programa de Apoyo a la Economía Social.

Tema 48. El trabajo por cuenta propia. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación.

Tema 49. Modalidades de contratación. Tipos de contratos tras el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Tema 50. Los contratos para la formación y el aprendizaje.

Tema 51. Requisitos de acceso del alumnado por niveles de cualificación a la formación de los certificados de profesionalidad.

Tema 52. El personal Directivo de los Programas de Empleo y Formación: Perfil profesional, competencias y carácter multidisciplinar. Áreas de intervención.

Tema 53. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.

Tema 54. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios, directrices y procedimientos de seguridad, tratamiento de ficheros y derechos de la persona. Regulación jurídica de la Protección de Datos de carácter personal.

Tema 55. La Ofimática. Tratamiento de textos. Bases de datos y Hojas de Cálculo.

Tema 56. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de evaluación y calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas.

Tema 57. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales

Tema 58. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 60. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 24 de julio de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección Personal Directivo Proyecto de empleo y formación «Dinamiza Motril», funcionario interino

Bases específicas y convocatoria selección Personal Directivo Proyecto de empleo y formación «Dinamiza Motril», funcionario interino

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 24/07/2026 se ha dictado resolución número 2026005671, por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección de una plaza de **PERSONAL DIRECTIVO** para la ejecución del Programa Empleo Formación en la comunidad autónoma de Andalucía 2025, Expediente 2025/18/46/PED1/0629, «**Dinamiza Motril**».

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, «DINAMIZA MOTRIL» NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2025. EXPEDIENTE 2025/18/46/PED1/0629

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Además, se regulará bajo la siguiente normativa:

- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las

bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

DENOMINACIÓN:

1 TÉCNICO/A. PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

Nº DE PLAZAS: 1

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A, subgrupo A2

JORNADA: Completa

SELECCIÓN: Concurso-oposición

RELACIÓN: Funcionaria/o interina/o para ejecución de programas de carácter temporal, PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, «Dinamiza Motril» EXPEDIENTE 2025/18/46/PED1/0629.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO: 13 meses desde el inicio, salvo que se autorice prórroga del mismo.

1. OBJETO Y CONTENIDO FUNCIONAL:

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 plaza de PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, como funcionario/a interino/a, a tenor de lo dispuesto en el art. 10.1. C del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante concurso-oposición, como profesionales que podrán constituir el equipo técnico para la ejecución del **Proyecto de Empleo y Formación, «Dinamiza Motril»**, en el Ayuntamiento de Motril.

En base a la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Las tareas a realizar serán las propias de Personal Directivo de los programas de Empleo Formación en la comunidad autónoma de Andalucía, programas dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas inscritas como demandantes de empleo en situación laboral de no ocupadas que participen en ellos a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Tal y como regula en la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. (BOJA Número 199 - jueves, 16 de octubre de 2025):

El personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

a) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.

b) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

3. TASA POR ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO:

3.1. Tarifa general: 40 euros.

3.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3. Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

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

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

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

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

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

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

6. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W".

7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN:

PRESIDENTE/A:

Titular: D^a. Rosario Merino Solera, Jefa de Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D^a. Ana Isabel Herrero Torrecillas. Jefa de Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca.

VOCALES:

Titular: D^a Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social.

Suplente: D^a María Trinidad Sánchez Hurtado. Coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D^a Reyes Sánchez Luzón. Arquitecta Técnica

Suplente: D^a Delia Rubio Hidalgo. Técnico Medio.

Titular: D. Carmelo García Cabrera. Mediador Intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez. Técnico Superior.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez. Técnico de Prevención Drogadicción

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada. Director Plan de Patrimonio Industrial.

SECRETARIO/A:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selecciones de Personal

Suplente: D. ^a M.^a del Carmen Sánchez Guerrero. Administrativa.

TEMARIO COMÚN:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 14. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de Empleo.

Tema 15. la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2025-2028. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación.

Tema 16. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Tema 17. Real Decreto 438/2024, de 30 de abril, por el que se desarrollan la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo y los servicios garantizados establecidos en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Tema 18. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Normativa de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 19. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta y de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Trabajadores destinatarios.

Tema 20. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 21. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 22. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional. Sistema de Formación Profesional. Ofertas de formación profesional. Carácter dual de la Formación Profesional y modalidades. Impartición de la formación profesional. Profesorado y formadores o formadoras de distinto perfil.

Tema 23. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional. Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales. Orientación profesional. Innovación, investigación aplicada y emprendimiento. Conocimiento de Lenguas Extranjeras e Internacionalización del Sistema de Formación Profesional. Evaluación y calidad del Sistema de Formación Profesional. Organización, competencias y gobernanza.

Tema 24. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Objeto. Finalidades del Sistema de Formación Profesional. Función y objetivos generales del Sistema de Formación Profesional. Organización de ofertas formativas de Formación Profesional

Tema 25. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional Modalidades de la oferta de Formación Profesional. Grados del Sistema de Formación Profesional.

Tema 26. Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Tema 27. Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa y Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica esta.

Tema 28. Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025, las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 29. Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.

Tema 30. Estructura y contenido del certificado profesional ADGG0408 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES,

Tema 31. Estructura y contenido de la formación de FCOV26 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA, COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)

Tema 32. Estructura y contenido del certificado profesional de SSCE0110 - HABILITACION PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B Y C DEL SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL.

Tema 33. Estructura y contenido del certificado profesional de SSCB0109 - DINAMIZACIÓN COMUNITARIA.

Tema 34. Aplicación informática de gestión de la formación para el empleo: GEFOC y PROFEUS+A.

Tema 35. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios.

Tema 36. La Orientación para el desarrollo profesional a lo largo de la vida. Madurez vocacional y Autoconocimiento. Proceso de toma de decisiones en la elección de estudios y profesiones. La orientación laboral en el proceso de mejora y mantenimiento del puesto de trabajo.

Tema 37. Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.

Tema 38. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.

Tema 39. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

Tema 40. Agentes de Intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación, definición y competencias. Las ETT' s, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos Humanos. Otros agentes: Las bolsas de empleo en Internet. Características básicas y ventajas.

Tema 41. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo en Andalucía: caracterización de las personas desempleadas en función de variables que inciden en la empleabilidad. Colectivos de interés para el empleo: evolución.

Tema 42. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. La promoción empresarial en Andalucía: Organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: La responsabilidad social de la empresa.

Tema 43. Los sistemas de prospección del mercado laboral: Funciones y metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. El Sistema Permanente de Prospección del Mercado de Trabajo de Andalucía. Nuevos yacimientos de empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.

Tema 44. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.

Tema 45. El Mercado de trabajo en España y Andalucía. Evolución del empleo. Los Sectores económicos. Población ocupada, población asalariada, trabajo autónomo. Rasgos y características principales de la población desempleada.

Tema 46. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras. Tema 54. Creación de empresa. Proceso de creación de empresa: estudio de mercado y plan de empresa. Centro de Información y Red de Creación de Empresas. Centros de Apoyo al Desarrollo Empresarial. El Plan de Igualdad de la empresa.

Tema 47. La Economía Social: sociedades cooperativas y sociedades laborales. Iniciativas de Economía Social en Andalucía: requisitos, normativa reguladora. Programa de Apoyo a la Economía Social.

Tema 48. El trabajo por cuenta propia. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación.

Tema 49. Modalidades de contratación. Tipos de contratos tras el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Tema 50. Los contratos para la formación y el aprendizaje.

Tema 51. Requisitos de acceso del alumnado por niveles de cualificación a la formación de los certificados de profesionalidad.

Tema 52. El personal Directivo de los Programas de Empleo y Formación: Perfil profesional, competencias y carácter multidisciplinar. Áreas de intervención.

Tema 53. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.

Tema 54. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios, directrices y procedimientos de seguridad, tratamiento de ficheros y derechos de la persona. Regulación jurídica de la Protección de Datos de carácter personal.

Tema 55. La Ofimática. Tratamiento de textos. Bases de datos y Hojas de Cálculo.

Tema 56. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de evaluación y calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas.

Tema 57. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales

Tema 58. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 60. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones»

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril, a 24 de julio de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución nueva fecha de examen y órgano de selección, 1 plaza de Administrativo vacante 276 plantilla de funcionarios OEP 2023

Resolución nueva fecha de examen y órgano de selección, 1 plaza de Administrativo vacante 276 plantilla de funcionarios OEP 2023

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 24/07/2026 se ha dictado resolución número 2026005668 por la que se dispone:

PRIMERO. Aceptar la renuncia formulada por los miembros del órgano de selección constituido para la selección de un administrativo para cubrir definitivamente la plaza de personal funcionario de carrera vacante (número 276) integrada en el OEP 2023; don Juan Fernando Pérez Estevez (presidente); doña Eva María Sánchez Noguera, D^a Josefa Rodríguez Herrera, D. Miguel José Molina García y D^a María Carmen Sánchez Guerrero (vocales); y D^a. María Luisa Fernández González (secretaria).

SEGUNDO. Designar el siguiente órgano de selección:

PRESIDENCIA:

TITULAR: D^a Rosario Merino Solera, técnica superior.

SUPLENTE: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico de Contratación, Patrimonio y Administración Electrónica.

VOCALÍAS:

TITULAR: D^a Encarnación Gómez Fernández, administrativa.

SUPLENTE: D^a Encarnación Fernández Sánchez, administrativa.

TITULAR: D. Enrique Segura Hernández, arquitecto.

SUPLENTE: D. Mario Luis Hidalgo de Vicente, jefe de sección de Instalaciones y Conservación de la Edificios.

TITULAR: D. José Joaquín Bustos Gutiérrez, jefe del Servicio de Agricultura, Parques y Jardines.

SUPLENTE: D. Manuel Rubio Rubio, jefe de la Sección de Obras Públicas.

TITULAR: D^a María de los Reyes Sánchez Luzón, arquitecta técnica.

SUPLENTE: D^a Sofía Rivas Ortega, jefa del Servicio de Turismo.

SECRETARÍA:

TITULAR: D^a Antonia Villa Blanco, jefa de Negociado de selección de personal.

SUPLENTE: D Sergio Ortega Paque, Administrativo.

TERCERO. Retrotraer el expediente a la publicación del listado definitivo de admitidos/as excluidos/as y publicación de nueva fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición, cuestionario tipo test:

<https://motril.es/wp-content/uploads/2026/03/RESOLUCION-CONCEJAL-CONVOCATORIA-LIBRE-OEP-2023-FUNCIONARIO-1-PLAZA-VACANTE-F276-ADMINISTRATIVO-URBANISMO-NUEVA-FECHA-EXAMEN-Y-ORGANO-DE-SELECCION.pdf>

Conforme a lo dispuesto en la base quinta de las generales que indica que se dictará resolución por el órgano competente indicando lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición:

Celebración de la Primera prueba cuestionario preguntas tipo test.

Día: 31 DE JULIO DE 2026

Lugar: Centro Asociado de la UNED en Motril, Avda Marquesa de Esquilache s/n de Motril.

Hora: 12.00

QUINTO. Ordenar la publicación de esta resolución en el BOP, en el tablón de anuncios electrónicos (Oferta de Empleo Público) así como en la web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 24 de julio de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



NÚMERO 2026040642

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO

AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0076 de fecha 30/04/2026 del Ayuntamiento de Nevada por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, consistente en: "solicitud de autorización para establecimiento de núcleo zoológico canino para una total de 20 perros. en suelo con la calificación/clasificación de RUSTICO, ubicado dentro de los límites del Parque Natural de Sierra Nevada (Paraje Piedra Resbaladera, Polígono 13-parcela 208)

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, se convoca, por plazo de 30 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://nevada.sedelectronica.es/info.0>

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

En Nevada, a 20 de julio de 2.026

Firmado por: Rafael Guillermo López López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2026041457

Rectificación de bases

Rectificación de bases

Dña. María del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada) Hace Saber:

Que con fecha 24 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución n.º 2026-0900, cuyo texto íntegro se expone a continuación:

PRIMERO: b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

SEGUNDO: Se suprime bases 4.4 el requisito:

- Certificado colegial que constate que se encuentra de alta colegial y desde que fecha sin interrupción
-

TERCERO: PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: *Cuestionario tipo test (Máximo 15 puntos)*. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo sólo una la correcta, sobre los temas incluidos en los bloques de materias del Anexo I.

CUARTO: 10.10.- FASE DE CONCURSO (Máximo 20 puntos) En la fase concurso se valorará la experiencia profesional, formación y otros méritos, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

- Experiencia profesional (máximo 10 puntos)
- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local, en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, tanto en régimen de funcionario o laboral: Por cada mes completo 0,20 puntos/mes. Y con un máximo de 5 puntos. En el caso, de jornadas a tiempo parcial se valora de forma proporcional a la jornada realmente efectuada.
- Se computarán los servicios prestados a favor de la administración local o cualquier administración pública, bajo cualquier modalidad contractual, en igual grupo y con funciones similares, a la plaza objeto de la convocatoria. Por cada mes completo, 0,10 puntos por mes completo. Y con un máximo de 5 puntos. En el caso, de jornadas a tiempo parcial se valora de forma proporcional a la jornada realmente efectuada.
- Acreditación experiencia. En la Administración Pública: certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente en la que se contenga mención expresa del puesto desempeñado, naturaleza jurídica de la relación (funcionario, laboral, prestación servicios...), el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

2.- Formación y especialización (Máximo 2 puntos)

2.1.- Por estar en posesión de un título superior al exigido

El máximo de puntuación en este apartado será de 1 puntos.

Acreditación: Fotocopia compulsada del título o del abono de los derechos para su expedición.

2.2.- Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento

2.2. Cursos de perfeccionamiento.

Por asistencia a jornadas o cursos relacionados con las funciones del puesto con una duración mínima de 16 horas impartidos por Centros Públicos Oficiales o incluidos en Planes de Formación.

Por cada hora 0,010 puntos.

Hasta un máximo de 1 puntos.

Acreditación: Mediante fotocopia compulsada del diploma de asistencia o título.

3.- Otros méritos (máximo 8 puntos).

- Por experiencia profesional y donde se justifique intervención a favor de la administración local u otra administración con un máximo de 5 puntos con la siguiente valoración:

	Jurisdicción Administrativa	Contencioso Jurisdicción Penal, Civil y Social
Juzgados de Primera Instancia	0,10	0,05
Instrucción, Audiencias Provinciales, TSJ	0,15	0,10
Audiencia Nacional , Tribunal Supremo	0,20	0,15

Acreditación: Mediante certificado del órgano competente de la Entidad Local, debiendo figurar en aquel los extremos señalados en el apartado correspondiente.

- Los del segundo apartado (litigios), se aportará copia del nombramiento como letrado para dicha función o bien copia de las sentencias donde figure el nombre y apellidos del aspirante como director legal, o certificado expedido por la administración.

-Colaboración en planeamiento urbanístico(máximo 3 puntos).Dada la exigencia de la plaza de conocimientos en materia urbanística local y de planeamiento municipal, se valorará por haber formado parte del equipo redactor de un Plan de Ordenación Urbanística de un Municipio de Andalucía aprobado definitivamente, en calidad de asesor jurídico, o bien de alguno otro instrumento de planeamiento municipal que se encuentre también aprobado definitivamente.

Acreditación:

mediante certificado acreditativo correspondiente. Por cada justificación de intervención en algún instrumento de ordenación 1 puntos y hasta un máximo de 3 puntos.-

CUARTO: Se sustituye por el siguiente ANEXO I

MATERIAS COMUNES: BLOQUE I .

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. Las administraciones públicas. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases. El Derecho Comunitario.

Tema 4. Régimen local español. Principios constituciones y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización del Ayuntamiento de Vegas del Genil como Municipio de régimen común.

Tema 5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 8. Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Regulación estatal y autonómica. Especial referencia a los convenios de cooperación.

Tema 9. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 10. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. La actividad de fomento: Las subvenciones. La actividad de policía: La autorización administrativa previa, y otras técnicas autorizatorias: Licencia, declaración responsable y comunicación. Ordenes de ejecución.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Revisión, anulación y revocación de actos administrativos. Recursos Administrativos. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: El procedimiento Administrativo común. Regulación. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación, derechos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Clases de Administraciones. Tipos de Administración institucional. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas. Responsabilidad patrimonial de la administración pública local

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 16. Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Prerrogativas de la Administración. Efectos de los contratos. Ejecución, modificaciones y extinción. Tipos de contrato.

Tema 17. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias. Liquidación presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 19. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 20. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. El régimen sancionador en las entidades locales.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. La responsabilidad de autoridades y personal. Especial referencia a la responsabilidad por actos de construcción con intervención de contratista privado.

Tema 22. La potestad expropiatoria: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 23. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 24. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

Tema 25. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 26. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 27. El proceso de modernización en las administraciones públicas. Modernización y calidad en la administración local. Sistemas de gestión de calidad: La norma ISO 9001:2015. Instrumentos de gestión: Cuadro de mandos, indicadores de gestión.

Tema 28. La Transformación Digital del Sector Público y la Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La Sede Electrónica. La Carpeta Ciudadana. El Punto de Acceso General. El Sistema de Información Administrativa. El Registro Electrónico. La Plataforma de Intermediación

MATERIAS ESPECIFICAS : RÉGIMEN LOCAL.

BLOQUE I : URBANISMO

TEMA 1 .- Los instrumentos de ordenación urbanística detallada e instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Antecedentes. Tipos, objeto, ámbito y determinaciones. Criterios de programación. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Dialéctica Plan Especial- Plan General. Los estudios de detalle. Los Catálogos. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las Normas Directoras.

Tema 2. El procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística:

Tema 3. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de las actuaciones urbanísticas. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Actuaciones de transformación urbanística: principios generales, actuaciones en suelo urbano y en suelo rústico. Actuaciones urbanísticas.

Tema 4.- La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Los sistemas de actuación. La elección del sistema de actuación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. El sistema de compensación y sus características, el sistema de cooperación y sus características. Y el sistema de expropiación y sus características. Elección y sustitución de los sistemas.

Tema 5.- Las técnicas de control administrativo en la actividad de edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

Tema 6.- El Régimen de la licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

Tema 7.-La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 8.- La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. Carácter y naturaleza.

Tema 9.-Régimen sancionador. Principio de legalidad y tipicidad. Principio de «non bis in ídem». Requisitos de infracciones y sanciones. Consecuencias legales. Procedimiento sancionador.

Tema 10.- Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de los municipios en materia sancionadora. Órganos competentes. Y Las infracciones urbanísticas y contra la ordenación del territorio. Clases y tipos. Prescripción. Responsables. Responsabilidad penal y civil. Responsabilidad de la Administración.

Tema 11.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: objeto y finalidad. Instrumentos de prevención y control ambiental. El trámite de Calificación Ambiental. Ley 3/2015, de 29 de diciembre, de Medidas en Materia de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, de Aguas, Tributaria y de Sanidad Animal e Incidencia de la Ley GICA en el planeamiento urbanístico, las evaluaciones ambientales estratégicas ordinarias y simplificadas, contenido, alcance y procedimiento de tramitación.

TEMARIO: BLOQUE II: Derecho Civil y Derecho Penal.

Tema 1.- Las fuentes del derecho. La ley. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia. La Jurisprudencia emanada del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 2.- Influencia del tiempo en el derecho: Su cómputo. La prescripción: concepto y clases. Examen de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 3.- El derecho de propiedad. La función social de la propiedad. Limitaciones de utilidad pública y utilidad privada. Acciones que protegen el dominio. La acción reivindicatoria.

Tema 4.- El contrato: concepto y función. El principio de la autonomía de la voluntad. Sus limitaciones. Clases. Referencia a los contratos típicos y atípicos; contratos mixtos; contratos normativos y de adhesión. Capacidad para contratar. Incapacidades y prohibiciones. El consentimiento y sus vicios: error, violencia, intimidación y dolo. Perfección y consumación del contrato.

Tema 5.- Obligaciones nacidas de la culpa extracontractual. Diferenciación y delimitación respecto de la contractual. El daño indemnizable. Daño emergente y lucro cesante. El daño moral.

Tema 6.- La relación causal en la responsabilidad extracontractual. La culpa. La inversión de la carga de la prueba sobre la culpa. La concurrencia de culpas. El caso fortuito y la fuerza mayor.

Derecho Penal

Tema 7.- Los principios informadores del Derecho Penal; en especial, los principios de intervención mínima, legalidad, culpabilidad y no discriminación. El principio non bis in idem. La interpretación en el Derecho Penal. La analogía.

Tema 8.- El dolo. Clases de dolo. La delimitación del dolo eventual de la culpa consciente. Los elementos subjetivos del tipo. El delito imprudente. Elementos. La incriminación de la imprudencia en el Código penal español.

Tema 9.- Antijuridicidad. Las causas de justificación: legítima defensa; estado de necesidad; obrar en cumplimiento de un deber o en el ejercicio legítimo de un derecho, oficio o cargo. Imputabilidad, culpabilidad y causas que las excluyen. Anomalía o alteración psíquica. Intoxicación plena. Alteraciones en la percepción. La menor edad. El miedo insuperable.

Tema 10.- La punibilidad. Las excusas absolutorias. Las condiciones objetivas de punibilidad. Las condiciones de perseguibilidad. Circunstancias atenuantes. Análisis de las eximentes incompletas. Circunstancias agravantes. Circunstancia mixta de parentesco.

Tema 11.- La autoría. Autoría directa y mediata. La coautoría. La participación: fundamento; la accesoriedad. Inducción, cooperación necesaria y complicidad. Referencias doctrinales sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas, régimen de incriminación: análisis del artículo 31 bis del Código Penal, penas y criterios de determinación, responsabilidad civil.

Tema 12.- La pena: concepto, fundamento y fines. Clases de penas. Las penas privativas de libertad. La pena de multa. Las penas privativas de derechos. Las penas accesorias. La individualización de la pena. Reglas generales y especiales para la aplicación de la pena.

Tema 13.- La responsabilidad civil derivada del delito. Las costas procesales.

Tema 14.- Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico.

Tema 15.- Las falsedades. Falsedades documentales. Usurpación de funciones públicas. Intrusismo.

Tema 16.- Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 17.- Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia.

BLOQUE III. Derecho Procesal Civil

Tema 1.- Competencia de los tribunales civiles. Clases de competencia. Competencia objetiva. Competencia funcional. Tratamiento procesal de esas clases de competencia. Competencia territorial. Declinatoria.

Tema 2.- Las partes del proceso civil. Capacidad para ser parte. Capacidad procesal. Representación; sus clases. Tratamiento procesal. La legitimación en el proceso civil. Concepto y clases de legitimación. La legitimación por sustitución. Pluralidad de partes. El litisconsorcio; clases. La intervención procesal. Litisdenunciación. La sucesión procesal: el cambio de partes.

Tema 3.- Tipos de procesos declarativos: Ordinarios y especiales. Cuestiones incidentales. Concepto. Clases. Procedimiento. Determinación del proceso que corresponde. Especial consideración de las cuestiones prejudiciales y sus clases.

Tema 4.- La demanda. Concepto. Requisitos. Efectos. La admisión de la demanda. La contestación a la demanda y otras actitudes del demandado. Excepciones y sus clases. Reconvención. Rebeldía.

Tema 5.- La audiencia previa al juicio. Momento. Sujetos y finalidades. El Juicio y su desarrollo.

Tema 6.- La prueba. Concepto de prueba. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: licitud de la prueba; pertinencia y utilidad. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Valoración de la prueba. Los medios de prueba. Documentos: aportación al proceso. Clases. Valor probatorio.

Tema 7.- El interrogatorio de las partes. Reconocimiento judicial. Las presunciones. Testigos. Peritos. Diligencias finales.

Tema 8.- La sentencia. Concepto y clases. Motivación. Requisitos internos de la sentencia: claridad, precisión y exhaustividad o congruencia. Estructura externa de la sentencia. La cosa juzgada y las resoluciones que la producen. Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada. Tratamiento procesal de la cosa juzgada.

Tema 9.- El juicio verbal. Demanda y contestación. Reconvención y acumulación de acciones. Vista oral, supuestos de celebración. Inasistencia de las partes a la vista. Desarrollo de la vista. La resolución sobre los defectos procesales y su subsanación. Recursos frente a las resoluciones interlocutorias. Problemas que se plantean en materia de prueba. Juicios verbales de carácter plenario y sumario. El verbal de desahucio. El precario.

Tema 10.- El proceso monitorio. Concepto y características. Naturaleza. Casos en que procede. Competencia. Procedimiento: Petición inicial y documentos. Admisión. La transformación del procedimiento. La cosa juzgada.

Tema 11.- Los recursos. Concepto. El derecho a recurrir en casos especiales. Presupuestos de admisibilidad de los recursos. Clases de recursos. Efectos de los recursos y de su desistimiento. Recursos no devolutivos: Reposición. Características. Resoluciones y diligencias contra las que procede. Procedimiento. Recurso de revisión. Recurso de queja.

Tema 12.- El recurso de apelación. Apelación y segunda instancia; el derecho a la segunda instancia. Resoluciones contra las que procede apelación. Ámbito del recurso. Sustanciación del recurso; la prueba en la apelación. Adhesión a la apelación.

Tema 13.- La nulidad de actuaciones. Regulación legal: principios fundamentales a los que responde. Los vicios o motivos que la determinan. La conservación de los actos. La regla de la subsanación de los defectos y sus límites. El incidente de nulidad. El incidente excepcional de nulidad de actuaciones.

Tema 14.- La ejecución forzosa. Concepto y naturaleza. El título ejecutivo y sus clases. Las partes en el proceso de ejecución. La demanda ejecutiva. Competencia. El despacho de la ejecución. Oposición a la ejecución. Suspensión de la ejecución. Derecho Procesal Penal

Tema 15.- La jurisdicción como presupuesto del proceso; límites de la jurisdicción penal ordinaria. Competencia objetiva y funcional. Aforamientos y privilegios procesales. Inmunidad de jurisdicción. La competencia territorial. La competencia por conexión. Tratamiento procesal de la jurisdicción y de la competencia: inhibición espontánea; requerimientos de inhibición; cuestiones de competencia.

Tema 16.- Las partes del proceso penal. El Ministerio Fiscal. El acusador particular; la acusación popular. El acusador privado. El actor civil. El perjudicado. El investigado. El responsable civil. Representación y defensa de las partes: persona física y persona jurídica. Costas del proceso penal.

Tema 17.- El objeto del proceso penal. El hecho punible y el objeto del proceso. Delimitación del objeto. Unidad y pluralidad de objetos: conexión de delitos. Acción penal y pretensión punitiva. La llamada acción civil «ex delicto». Régimen procesal de la responsabilidad civil en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las cuestiones prejudiciales.

Tema 18.- El proceso por delitos graves. El proceso penal tipo; sus fases; carácter supletorio de su regulación. Incoación del proceso: denuncia; querrela; atestado; incoación de oficio. El sumario. Comprobación del delito: cuerpo del delito. Identificación del presunto delincuente y sus circunstancias personales. La inspección ocular. Declaraciones testificales y actos de pericia en el sumario. Aportación de documentos y otras piezas de convicción.

Tema 19.- El denominado periodo intermedio; auto de conclusión del sumario, eventual revocación del auto y nuevas diligencias y resoluciones. El sobreseimiento y sus clases. El auto de apertura del juicio oral.

Tema 20.- Los artículos de previo pronunciamiento. Las calificaciones provisionales de las partes: adhesión víctimas y perjudicados. Conformidad del acusado.

Tema 21.- La prueba. Concepto; objeto; medios de prueba. Proposición, admisión o denegación; prueba anticipada; proposición en el acto del juicio; prueba acordada ex officio. Las pruebas obtenidas con violación de derechos fundamentales. La prueba producida irregularmente. Valor probatorio de lo actuado en el sumario; análisis de los artículos 714 y 730 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La prueba preconstituida. La declaración del acusado. Pruebas testifical, pericial y de inspección ocular. La prueba documental. La prueba por indicios. La declaración de la víctima del delito.

Tema 22.- El juicio oral. Preparación. Comienzo del juicio oral; desarrollo y conclusión. La suspensión del juicio oral: causas y consecuencias.

Tema 23.- La sentencia: estructura y contenido; exhaustividad y motivación. Valoración de la prueba. La presunción de inocencia. El principio in dubio pro-reo. La congruencia. La doble instancia: recursos contra las sentencias de la Audiencia Provincial

Tema 24.- El procedimiento abreviado. Ámbito y competencia. Peculiaridades en cuanto a la iniciación. La intervención del Ministerio Fiscal. Diligencias y prevenciones judiciales. Las diligencias previas. Información de derechos, prueba anticipada. Conclusión de la fase instructora, la conformidad por reconocimiento de hechos.

Tema 25.- La fase intermedia. Petición de ampliación de prueba. El sobreseimiento y sus peculiaridades. Los escritos de acusación. La apertura del juicio oral. Los escritos de defensa. La fase de juicio oral: Admisión de pruebas, señalamiento del juicio e información a la víctima. Celebración del juicio oral, especialidades: a) juicio en ausencia del acusado y del responsable civil; b) alegaciones previas, c) conformidad. Desarrollo del juicio. La sentencia; especialidades: a) sentencia oral; b) conformidad de las partes sobre la firmeza inicial de la sentencia; c) principio acusatorio, d) notificación. La impugnación de la sentencia; apelación y anulación. Ejecución de sentencias.

Tema 26.- El procedimiento por delitos leves. Competencia. Ámbito de aplicación. Ejercicio del principio de oportunidad por el Ministerio Fiscal (art. 963.1 LECrim.). Régimen ordinario. Celebración del juicio. Sentencia y su impugnación.

Tema 27.- Régimen general de recursos en el proceso penal. Los recursos contra las resoluciones de los Jueces y Tribunales: los recursos no devolutivos: reforma y súplica. El recurso de apelación en el proceso ordinario y en el procedimiento abreviado establecido contra las resoluciones interlocutorias. El recurso de queja contra la inadmisión

de otro recurso y como sustitutivo de la apelación. El recurso de casación penal. Resoluciones recurribles, motivos, admisión y sustanciación. La revisión penal.

BLOQUE IV.- Derecho del Trabajo, Seguridad Social y jurisdicción social.

Tema 1.- Derecho del Trabajo. Concepto y fines. Sistema de fuentes. La constitucionalización del Derecho del Trabajo. La aplicación de las normas laborales. Derecho social de la Unión Europea. El principio de igualdad y tutela en el ámbito laboral.

Tema 2.- Convenios colectivos. La fuerza vinculante de los convenios. Los conflictos colectivos.

Tema 3.- El contrato de trabajo. Notas definitorias. Relación laboral común y relaciones laborales especiales. Modalidades de contrato laboral. Contrato indefinido, contratos temporales, formativos, a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo.

Tema 4.- Prestaciones del trabajador. Derechos y deberes. Clasificación profesional. Prestaciones del empresario. Ocupación efectiva. Salario y garantías salariales. El Fondo de Garantía Salarial. Obligaciones de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales. Obligaciones y responsabilidades en el sistema de trabajo por contratas.

Tema 5.- Vicisitudes de la relación laboral: movilidad funcional, movilidad geográfica, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sucesión de empresa, suspensión del contrato de trabajo y excedencias. La extinción del contrato de trabajo. Despido disciplinario. Despido colectivo. Extinción por causas objetivas. Extinción por voluntad del trabajador.

Tema 6.- Los sindicatos. Derecho de libertad sindical. La mayor representatividad sindical. Tutela de la libertad sindical. La representación de los trabajadores en la empresa. Comité de empresa y delegados de personal. Secciones y delegados sindicales. Conflictos colectivos: formalización y resolución. La negociación colectiva.

Tema 7.- Empleados públicos locales: El régimen específico del personal laboral: regulación jurídica. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 8.- Las partes en el Proceso Social. Capacidad, legitimación y postulación. La acumulación de acciones procesales, recursos y ejecuciones.

Tema 9.- El Proceso ordinario: Actos preparatorios, diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba. La demanda. Conciliación y Juicio. La prueba. La sentencia.

Tema 10.- Modalidades Procesales: Despidos. Sanciones. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción. Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente.

Tema 11.- Modalidades Procesales II. El procedimiento de oficio. Conflictos colectivos. Impugnación Convenios Colectivos. La Tutela de Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 12.- Medios de impugnación. Recursos contra providencias, autos diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación. El recurso de casación ordinario. El recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.

Bloque V.- Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 1.- El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias.

Tema 2.- Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 3.- Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 4.- El procedimiento en primera o única instancia: Interposición del Recurso. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso. La demanda y contestación. El procedimiento abreviado.

Tema 5.- Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones.

Tema 6.- La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 7.- Recursos contra resoluciones procesales. Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación. El recurso de casación. La revisión de sentencias.

Tema 8.- Los plazos en la Jurisdicción. Las medidas cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Las Costas.

Bloque VI.- Función y Empleo Públicos

Tema 1. El Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 2. Los instrumentos de organización del personal, Las plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos, la oferta de empleo pública, los planes de ordenación del personal y otros sistemas de racionalización.

Tema 3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. El funcionariado y sus clases. Personal directivo en la Corporaciones locales. La relación estatutaria. Régimen disciplinario de los

empleados públicos. Código de Conducta. Incompatibilidades.

Tema 4. Los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Régimen jurídico.

Tema 5. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Las Situaciones Administrativas. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones.

Tema 6. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo, temporal e indefinido no fijo. El contrato de trabajo. Modalidades. Extinción. Suspensión. El despido. Los convenios Colectivos.

Tema 8. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 9. Los derechos de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: a Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

ANEXO II

PARA CUBRIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE LETRADO DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

NOMBRE	APELLIDOS
DNI	

La persona interesada declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en la base 4 de las que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad, como personal funcionario de carrera, una plaza de letrado municipal y constitución de Bolsa de empleo. En Vegas del Genil a ____ de ____ de ____

Firma de la persona interesada.

ANEXO III FASE CONCURSO. MÉRITOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL :		
FORMACIÓN ESPECIALIZACIÓN :		
OTROS MÉRITOS:		

En Vegas del Genil , a 24 de julio de 2026

Firmado por: María del Carmen Ros Moreno



NÚMERO 2026040814

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

AYUDAS ESCOLARES CURSO 2026/2027

AYUDAS ESCOLARES CURSO 2026/2027

BDNS (Identif.): 918734

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/918734>)

AYUDAS ESCOLARES CURSO 2026/2027

Lugar de la Firma: VILLA DE OTURA

Fecha de la Firma: 2026-07-13

Firmante: Nazario Montes Pardo, Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Información pública calificación ambiental.

Información pública calificación ambiental.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya. **HACE SABER:**

Que mediante Decreto n.º 570, de 21 de julio de 2.026, vista la documentación obrante en el expediente 1195/2025 de este Ayuntamiento, la instancia presentada por el interesado el 02/07/2025, por E DISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U. de solicitud de permiso para PROYECTO CIERRE DE LÍNEA DE MEDIA TENSIÓN "VENTAS_ZAF" PERTENECIENTE A LA SUBTESTACIÓN "ALHAMA" DESDE EL CD 77241 HASTA EL APOYO EXISTENTE A358851 SITO EN PARAJE "ELMORRÓN" Y "EL ROBLEDALE" EN EL T.M. DE ZAFARRAYA (GRANADA),

Se admite a trámite la solicitud de calificación ambiental (Anexo II) para el proyecto presentado.

Y, de conformidad con Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de las personas interesada en el portal de transparencia de la sede electrónica de este ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<https://zafarraya.sedelectronica.es/preview-document/2e4dff1-de23-4094-8992-3055f5ea166e/>.

Y, en <https://zafarraya.sedelectronica.es/preview-document/940bde72-28fc-4489-91b4-a358d8e2609e/>.

En Zafarraya, a 21 de julio de 2026.

Firmado por: Rosana Molina Molina.



NÚMERO 2026040553

Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

Aprobación Plan Económico Financiero

Aprobación Plan Económico Financiero

Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 24 de abril de 2026, por el que se aprueba el Plan Económico Financiero 2026-2027.

Habiéndose aprobado por la Junta Vecinal de la Entidad Local de Picena, sesión Extraordinaria de fecha 24 de abril de 2026, el expediente de aprobación de plan económico financiero 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local <https://picena.sedelectronica.es/info.0>

En Picena, a 20 de julio de 2.026
Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES FUENCALIENTE-COLECTIVIDAD ALQUIVIRA

CUOTA ADMINISTRACION Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes Fuencaliente Colectividad Alquivira; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de las Comunidades y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único, y comprenderá desde el día 03/08/2026 al 02/10/2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior para ambas comunidades.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General ordinaria de 26 de marzo de 2026, con un reparto 12,00 €/ Fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veinte de julio de 2026.

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE RESTABAL

CUOTA ADMINISTRACION, LIMPIA, MANTENIMIENTO DE ACEQUIAS Y CONSUMO PARA EL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales para las Cuota de Administración, Limpia, Mantenimiento de Acequias y Consumo para el ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes de Restabal; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse 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 el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 03-08-2026 al 02-10-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 14 de marzo de 2025 con un reparto de: Mejora de Regadíos 60,00 €/marjal, repartidos en dos recibos de 30 €/Marjal cada uno; el metro cúbico consumido a 0,30 €/m³; A. Lauda a 30 €/marjal; A. Baja 50,00 €/Marjal; A. Cara la Venta a 50 €/ Marjal; A. Las Cañadas a 6,00 €/ Marjal; A. del Burgo a 12 €/ Marjal; A. de Alos a 12 €/Marjal y el metro cúbico consumido a 0.25 €/m³ y los Gastos Generales se mantienen a 2€/Marjal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veinte de julio de 2026.

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO DE LA SIERRA DE RESTABAL

*CUOTA ADMINISTRACION Y LIMPIA DE ACEQUIA, CONTADORES, CUOTA POR CONSUMOS PARA EL
EJERCICIO 2025*

Confeccionados los padrones anuales para las Cuotas de Administración y Limpia de Acequias, Contadores, Cuotas por Consumos, para el ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes del Pozo de la Sierra de Restabal; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 03-08-2026 al 02-10-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General celebrada el 15 de marzo de 2025 con un reparto de: 5,00 €/marjal para la Cuota de Administración y Limpia de Acequias; 0,25 €/m3 para consumo de Agua, 120,00 € por contador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veinte de julio de 2026.

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador