



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 18 SUMARIO

Página 1 de un total de 206

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2026-018000

Nº 18 - jueves 29 de enero de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada

Anuncio de 14 de enero de 2026 de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada por el que se abre un periodo de información pública sobre el MODIFICADO Nº 1 DEL "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR "LOS VADOS" (GRANADA). FASE 3.", con CLAVE: A5.318.997/2121, de conformidad con el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua, de fecha 11 de diciembre de 2025 que se transcribe literalmente y se publica asimismo la relación de bienes y derechos afectados por el mencionado proyecto.

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

TABLAS SALARIALES AÑOS 2024, 2025 y 2026 SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA PARA GRANADA Y PROVINCIA

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO NÚM. 15, DE FECHA 23 DE ENERO DE 2026, DICTADA EN EL EXPEDIENTE MOAD 2025/PES_01/022754, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE VARIAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO (SPT) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA



Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Turismo

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

PADRON FISCAL DE LA TASA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL 2025

PADRON FISCAL DE LA TASA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2025

PADRON FISCAL TASA DE LA VENTA AMBULANTE CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2026

- AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

DELEGACIÓN COMPETENCIA.

Juzgado de Paz Carataunas

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Concesión espacio deportivo de Melegís.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Tasa por entrada de vehículos a través de aceras, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase. Ejercicio 2026

Tasa por entrada de vehículos a través de aceras, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase. Ejercicio 2026

MODIFICACIÓN ACUERDO REGULADOR RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL FUNCIONARIO DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL 2026

BASES ESPECÍFICAS PARA VARIAS PLAZAS DE OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO 2023, 2024 Y 2025

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

INFORMACIÓN PÚBLICA DE SOLICITUD DE LOCALIZACIÓN Y EXCAVACIÓN DE UNA FOSA COMÚN DE REPRESALIADOS DE LA DICTADURA FRANQUISTA EN 1950 EN EL CEMENTERIO DE GÜÉJAR SIERRA.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Resolución de Alcaldía de nombramiento de personal laboral fijo DIRECTORA DE

ESCUELA INFANTIL

Resolución de Alcaldía de nombramiento de personal laboral fijo DINAMIZADOR
GUADALINFO

Resolución de Alcaldía de nombramiento de personal laboral fijo OFICIAL DE PRIMERA

- AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para ampliación explotación avícola

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

CUENTA GENERAL 2024.

- AYUNTAMIENTO DE LÚJAR

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA LIMPIEZA VIARIA

- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA TIPOLOGÍA DE CARGOS PÚBLICOS Y SUS
RETRIBUCIONES.

Aprobación Definitiva del Plan Parcial de Sector SUS MOT-8 del PGOU vigente de Motril

Nombramiento funcionarios de carrera categoría Bombero.

Nombramientos funcionarios en prácticas.

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

CONVOCATORIA JUEZ/A DE PAZ Y SUSTITUTO/A

Ceses y Nombramientos de Tenientes de Alcalde

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Padrón de agua y basura 4/trim/2025. Padrones de canon de mejora de
Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Listado provisional de Admitidos y Excluidos en procedimiento para la cobertura de dos
plazas de Administrativo de Administración General previstas en la OEP 2024

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

PROYECTO DE ACTUACIÓN EJECUCIÓN DE NAVE ALMACÉN RESGUARDO DE
VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Delegación de la competencia del Ayuntamiento de Zafarraya en materia de recogida de residuos municipales a la Excm. Diputación Provincial de Granada (Opción B).

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026





Administración Autonómica

NÚMERO 2026001852

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada

Administración

Anuncio de 14 de enero de 2026 de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada por el que se abre un periodo de información pública sobre el MODIFICADO Nº 1 DEL “PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR “LOS VADOS” (GRANADA). FASE 3.”, con CLAVE: A5.318.997/2121, de conformidad con el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua, de fecha 11 de diciembre de 2025 que se transcribe literalmente y se publica asimismo la relación de bienes y derechos afectados por el mencionado proyecto.

Anuncio de 14 de enero de 2026 de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada por el que se abre un periodo de información pública sobre el MODIFICADO Nº 1 DEL “PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR “LOS VADOS” (GRANADA). FASE 3.”, con CLAVE: A5.318.997/2121, de conformidad con el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua, de fecha 11 de diciembre de 2025 que se transcribe literalmente y se publica asimismo la relación de bienes y derechos afectados por el mencionado proyecto.

Anuncio de 14 de enero de 2026 de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada por el que se abre un periodo de información pública sobre el MODIFICADO Nº 1 DEL “PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR “LOS VADOS” (GRANADA). FASE 3.”, con CLAVE: A5.318.997/2121, de conformidad con el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua, de fecha 11 de diciembre de 2025 que se transcribe literalmente y se publica asimismo la relación de bienes y derechos afectados por el mencionado proyecto.

“ACUERDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA, por la que se abre un periodo de información pública sobre el MODIFICADO Nº 1 DEL “PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR “LOS VADOS” (GRANADA). FASE 3.”, con CLAVE: A5.318.997/2121, cuyas obras se desarrollarán entre los términos municipales de Alhendín, Villa de Otura, Churriana de la Vega, Cúllar Vega, Las Gabias, Vegas del Genil y Granada, a los efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.
2. Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones, en los términos de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.
3. Tramitación medioambiental, en los términos de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Tramitación de la autorización del organismo competente para ejecución de las obras en dominio público hidráulico, conforme al artículo 53.3 a) del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

De conformidad con lo previsto en 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, en virtud de la competencia atribuida por la Orden de 21 de noviembre de 2022, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural y de acuerdo con el artículo 15 del Decreto 157/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente del MODIFICADO Nº 1 del "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR "LOS VADOS" (GRANADA). FASE 3.", con CLAVE: A5.318.997/2121.

Promovido por la CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, en el procedimiento de APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO.

Segundo. La publicación, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y Diario de máxima difusión provincial, del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de 30 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente URL:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaaguaydesarrollorural/servicios/participacion/todos-documentos.html>, la cual permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería, así como en las dependencias administrativas de la Delegación Territorial en Granada sita en: C/ Joaquina Eguaras, 2. Edificio Almanjáyar (18013 – Granada), y en los Ayuntamientos de la provincia de Granada indicados en la tabla siguiente, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos:

AYUNTAMIENTO	DIRECCIÓN
ALHENDÍN	Plaza de España s/n- (18620)
VILLA DE OTURA	Plaza de España 3- (18630)
LAS GABIAS	Plaza de España 1 - (18110)

Cuarto. Las alegaciones dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, (según firma electrónica) EL CONSEJERO DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL P.D. Orden de 14 de octubre de 2024 (BOJA n.º 203 de 17 de Octubre de 2024) EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA, Fdo.: Álvaro Real Jiménez"

A continuación, se adjunta la relación de bienes y derechos afectados por las obras del proyecto referido. Y en el siguiente enlace a Consigna también se puede acceder directamente a este proyecto:<https://consigna.juntadeandalucia.es/09d61cccafc2643a8d6a3a61d9fd82b7>

LA DELEGADA TERRITORIAL
Fdo: María del Carmen Reyes Ruiz

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
1	ALHENDÍN	002	00006	18015A00200006	MEGIAS CALLEJON MARIA; ROMERO DEL RIO JOAQUIN	CL SAUCE UR. PALMERAS 4, 18620 ALHENDIN (GRANADA); CL SAUCE UR. PALMERAS 4, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	51,31	300,15
2	ALHENDÍN	002	00007	18015A00200007	AYAN VILCHEZ ANTONIO	SIN DATOS	0,00	8,63	54,69
3	ALHENDÍN	002	00008	18015A00200008	DIAZ GUZMAN INMACULADA	CL GRANADA 20 0505502VG5100F0001QK, 18193 MONACHIL (GRANADA)	6,04	44,16	428,68
4	ALHENDÍN	002	00011	18015A00200011	AYAN VILCHEZ ANTONIO	SIN DATOS	0,00	0,00	38,10
5	ALHENDÍN	002	00012	18015A00200012	RAMIREZ SAEZ ANTONIO	SIN DATOS	0,33	3,69	139,68
6	ALHENDÍN	002	00014	18015A00200014	ZAFRA FERNANDEZ MARIA DEL CARMEN; MOYA FERNANDEZ MANUEL	CL LARGA 6, 18620 ALHENDIN (GRANADA); CL LARGA Bl:N, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	8,07
7	ALHENDÍN	002	00015	18015A00200015	MOYA FERNANDEZ MANUEL	CL LARGA Bl:N, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,37	0,68	112,54
8	ALHENDÍN	002	00029	18015A00200029	GARCIA-VILLANOVA RUIZ RAFAEL	CL MIZAR 14 URB ALDEBARAN, 37900 SANTA MARTA DE TORMES (SALAMANCA)	0,00	13,63	146,64
9	ALHENDÍN	002	00030	18015A00200030	FUNDACION BENEFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURISIMA CONCEPCION	CL MOLINOS 6, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	3,78	30,00	114,14
10	ALHENDÍN	002	00031	18015A00200031	VILLEGAS GAMARRA EMILIO	CL LARGA 20, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	45,31	150,26
11	ALHENDÍN	002	00032	18015A00200032	RUIZ SERRANO JOSEFA	PZ SOL 17 Es:E Pl:00 Pt:01, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	1,73	26,60	255,15
12	ALHENDÍN	002	00034	18015A00200034	MUÑOZ ALMAZAN VALERIANO	CL ANTONIO MACHADO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	5,67	56,05	219,65
13	ALHENDÍN	002	00035	18015A00200035	ROS ARIZA FERNANDO; TORO GUTIÉRREZ OTILIA	CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA); CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA)	4,00	289,36	932,54
14	ALHENDÍN	002	00066	18015A00200066	MOLINERO MATA ANTONIO	CL LIBERTAD 27, 18100 ARMILLA (GRANADA)	9,77	230,40	523,06
15	ALHENDÍN	002	00069	18015A00200069	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ LUIS MIGUEL	CM RONDA EDIFICIO MARSELLA 101 Es:3 Pl:08 Pt:G ATALAYA, 18003 GRANADA (GRANADA)	4,00	188,15	808,86
16	ALHENDÍN	002	00070	18015A00200070	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ LUIS MIGUEL	CM RONDA EDIFICIO MARSELLA 101 Es:3 Pl:08 Pt:G ATALAYA, 18003 GRANADA (GRANADA)	12,00	368,83	902,67
17	ALHENDÍN	002	00075	18015A00200075	ROS ARIZA FERNANDO	CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA)	8,00	568,06	1.553,92
18	ALHENDÍN	002	00076	18015A00200076	PÉREZ FERNÁNDEZ ISABEL	CL TIERNO GALVAN 2, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	37,81

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
19	ALHENDÍN	002	00077	18015A00200077	ALVAREZ GONZÁLEZ ESMERALDA; NAVARRO CAMPOS JOSE LUIS	CM SANTA FE 41, 18193 VEGAS DEL GENIL (GRANADA); CL TORREQUEBRADA 1 Pl:03 Pt:2, 18008 GRANADA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
20	ALHENDÍN	002	00078	18015A00200078	ROS ARIZA FERNANDO	CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
21	ALHENDÍN	002	00083	18015A00200083	GRUPO INMOBILIARIO RODRÍGUEZ TORRES SL	PZ PONIENTE 76 Pl:BJ, 18100 ARMILLA (GRANADA)	32,84	429,30	1.243,46
22	ALHENDÍN	002	00085	18015A00200085	ROS ARIZA FERNANDO; TORO GUTIÉRREZ OTILIA	CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA); CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA)	8,00	288,96	833,25
23	ALHENDÍN	002	00086	18015A00200086	DIAZ GUZMÁN ANA BIBIANA EMERITA	CL CAMINO DE RONDA 46 Pl:07 Pt:A, 18004 GRANADA (GRANADA)	0,00	90,10	258,63
24	ALHENDÍN	002	00087	18015A00200087	DIAZ GUZMÁN MARIA MERCEDES	CL PINTOR MANUEL ANGELES ORT 3 Pl:05 Pt:B-2, 23006 JAEN (JAÉN)	31,16	413,73	1.371,95
25	ALHENDÍN	002	00088	18015A00200088	ROS ARIZA FERNANDO	CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA)	23,12	396,15	1.234,83
26	ALHENDÍN	002	00091	18015A00200091	DIAZ GUZMAN RAMON	SIN DATOS	11,56	209,10	659,83
27	ALHENDÍN	002	00092	18015A00200092	DIAZ GUZMAN MARIA MERCEDES	SIN DATOS	12,37	268,18	813,55
28	ALHENDÍN	002	00093	18015A00200093	DIAZ GUZMAN RAMON	SIN DATOS	10,75	82,92	227,71
29	ALHENDÍN	002	00102	18015A00200102	PUENTE ZURITA ANTONIO	CL TRAFALGAR 4, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	11,56	172,88	535,55
30	ALHENDÍN	002	00104	18015A00200104	VILCHEZ PUERTAS ANTONIO	SIN DATOS	11,56	43,00	152,13
31	ALHENDÍN	002	00153	18015A00200153	ORTEGA PALMA MARIA CONCEPCION	CL CERCADO, 18400 ORGIVA (GRANADA)	16,67	261,51	541,69
32	ALHENDÍN	002	00178	18015A00200178	DUEÑAS LINARES RAFAEL	AV DE MADRID 4 Pl:07 Pt:A PUERTA 1, 18012 GRANADA (GRANADA)	11,56	168,58	528,85
33	ALHENDÍN	002	00199	18015A00200199	BAENA RODRIGUEZ PRAXEDES; BENITEZ MOLINA JOSE ANTONIO	CL AIRE 1, 18151 OGIJARES (GRANADA); CL AIRE 1, 18151 OGIJARES (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
34	ALHENDÍN	002	00203	18015A00200203	ORTEGA PALMA MARIA CONCEPCION	CL CERCADO, 18400 ORGIVA (GRANADA)	18,01	239,62	754,19
35	ALHENDÍN	002	00204	18015A00200204	PUENTE ORTEGA SALVADOR	CL VEREDA ACEQUIA 21, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	93,43	281,18
36	ALHENDÍN	002	00210	18015A00200210	BOURKE ANN DEIRDRE	CL M DE LA REINA CHAPARRAL 16, 18220 ALBOLOTE (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
37	ALHENDÍN	002	00211	18015A00200211	DURAN GALVEZ JOAQUIN MARIANO	PZ CONSTITUCIÓN 1, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	11,56	295,32	908,87
38	ALHENDÍN	002	09000	18015A00209000	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
39	ALHENDÍN	002	09007	18015A00209007	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	4,00	52,28	179,51
40	ALHENDÍN	002	09008	18015A00209008	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,00	26,32
41	ALHENDÍN	002	09015	18015A00209015	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	33,49	168,73	1.205,46
42	ALHENDÍN	002	09016	18015A00209016	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	38,60	239,55	347,65
43	ALHENDÍN	002	09017	18015A00209017	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	15,44
44	ALHENDÍN	002	09019	18015A00209019	CONFEDERACION HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,00	122,27
45	ALHENDÍN	002	09020	18015A00209020	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	8,01	19,74
46	ALHENDÍN	002	09021	18015A00209021	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	4,00	15,53	35,30
47	ALHENDÍN	002	09022	18015A00209022	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	12,57	28,62
48	ALHENDÍN	002	09025	18015A00209025	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	17,47	52,30
49	ALHENDÍN	002	09026	18015A00209026	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	23,34	169,24	612,53
50	ALHENDÍN	002	09027	18015A00209027	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	14,56	35,76
51	ALHENDÍN	002	09031	18015A00209031	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	10,89	32,49
52	ALHENDÍN	002	09032	18015A00209032	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	3,27	29,79
53	ALHENDÍN	002	09039	18015A00209039	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,00	54,26
54	ALHENDÍN	002	09040	18015A00209040	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	35,26	339,41	425,09

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
55	ALHENDÍN	002	09043	18015A00209043	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	32,51	278,58	342,80
56	ALHENDÍN	002	09048	18015A00209048	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	3,30	11,44
57	ALHENDÍN	002	09050	18015A00209050	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,03	15,25
58	ALHENDÍN	002	09051	18015A00209051	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	3,54	21,17
59	ALHENDÍN	002	09052	18015A00209052	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	18,49	55,46
60	ALHENDÍN	002	00071	18015A00200071	PEREZ JIMENEZ FRANCISCA; ZAMBRANO ANGUIA JOSE LUIS	AV FEDERICO GARCIA LORCA 31 Es:1 Pl:04 Pt:E, 18014 GRANADA (GRANADA); CL CAMINO DE LA FUENTE 44, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	12,00	706,19	1.757,14
61	ALHENDÍN	002	00149	18015A00200149	FUNDACIÓN BENÉFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURISIMA CONCEPCION	CL MOLINOS 6, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	3,82	103,06
62	ALHENDÍN	002	00150	18015A00200150	JIMENEZ SIERRA VANESSA; JIMENEZ SIERRA MARIA DE LOS ANGELES	CL BRASIL 2, 18200 MARACENA (GRANADA); CL BRASIL 2, 18200 MARACENA (GRANADA)	0,00	0,00	143,38
63	ALHENDÍN	002	00005	18015A00200005	FUNDACIÓN BENÉFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURISIMA CONCEPCION	CL MOLINOS 6, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	1,42	20,95	806,10
64	ALHENDÍN	002	00033	18015A00200033	MUÑOZ BENAVIDES NICOLAS	CL REAL, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	14,06	237,77
65	ALHENDÍN	002	00154	18015A00200154	EL PORTICHUELO GRANADA SL	CL HUERTA DE LA VERONICA 4, 18003 GRANADA (GRANADA)	0,00	8,81	303,04
66	ALHENDÍN	003	00014	18015A00300014	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO- 18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
67	ALHENDÍN	003	00020	18015A00300020	ESPINOSA GARCIA LUIS	CR MOTRIL, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
68	ALHENDÍN	003	00021	18015A00300021	LOSADA BARROSO ROSARIO	CL POETA JOAN MARAGALL 20, 28020 MADRID (MADRID)	0,00	0,00	74,78
69	ALHENDÍN	003	00022	18015A00300022	PUENTE ORTEGA MARINA	CL ENCINA 5, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,78	12,13	150,13
70	ALHENDÍN	003	00024	18015A00300024	MARIN DIOSAYUDA MARIA CONCEPCION; GARCIA MARTIN MIGUEL	CR VIEJA DE MOTRIL-CARRIL ES, 18620 ALHENDIN (GRANADA); CR VIEJA DE MOTRIL-CARRIL ES, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,07	129,55
71	ALHENDÍN	003	00035	18015A00300035	ZAMBRANO SANCHEZ ANTONIO	CL ENCINA 5, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	7,82	90,56

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
72	ALHENDÍN	003	00036	18015A00300036	EL PORTICHUELO GRANADA SL	CL HUERTA DE LA VERONICA 4, 18003 GRANADA (GRANADA)	0,00	117,74	269,78
73	ALHENDÍN	003	00037	18015A00300037	EN INVESTIGACIÓN, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	0,00	120,94	284,85
74	ALHENDÍN	003	00110	18015A00300110	GUERRERO CARMONA OSCAR	CL PINTOR PACO LACHICA-18620 ALHENDIN (GRANADA)	8,00	250,19	568,40
75	ALHENDÍN	003	00111	18015A00300111	VILLEGAS MORALES MARIANO	CL LARGA-18620 ALHENDIN (GRANADA)	12,00	533,86	1.436,67
76	ALHENDÍN	003	00119	18015A00300119	FUNDACION BENEFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURISIMA CONCEPCION	CL MOLINOS 6-18620 ALHENDIN (GRANADA)	4,00	174,43	371,06
77	ALHENDÍN	003	00120	18015A00300120	GOMEZ DURAN MANUEL	CL INGENIERO DE LA TORRE ACO 9 Pl:05 Pt:A- 29007 MALAGA (MÁLAGA)	4,00	191,37	472,39
78	ALHENDÍN	003	00122	18015A00300122	SANTOS SANCHEZ JOSE	PS DE LA BOMBA 13 Pl:02 Pt:A-18001 GRANADA (GRANADA)	12,00	450,47	1.067,39
79	ALHENDÍN	003	00124	18015A00300124	PALMA RAMIREZ MANUEL	CL BDA CORAZON DE JESUS-18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
80	ALHENDÍN	003	00127	18015A00300127	RUIZ CANALEJO ENCARNACION	CL REAL 21-18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
81	ALHENDÍN	003	00135	18015A00300135	OLVERA LOPEZ JOSE CARLOS	CL GENOVA 4 Pl:3 Pt:C- 18004 GRANADA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
82	ALHENDÍN	003	00136	18015A00300136	BEDMAR ESTEVEZ FRANCISCO	CL CAMINO DE LAS CRUCES 84-18151 OGIJARES (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
83	ALHENDÍN	003	00137	18015A00300137	GERONIMO GIL RAFAEL	CL CADIZ 3-18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
84	ALHENDÍN	003	00138	18015A00300138	RUBIO MUÑOZ MANUEL	CL PEDRO DE MENA 16- 18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
85	ALHENDÍN	003	00140	18015A00300140	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO- 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	31,80	138,53
86	ALHENDÍN	003	00147	18015A00300147	GOMEZ HEREDIA MARIA DEL CARMEN	CL PRIMERO DE MAYO 6 Pl:03 Pt:D-18140 LA ZUBIA (GRANADA)	0,00	0,00	47,04
87	ALHENDÍN	003	00148	18015A00300148	GAMARRA ZABALA MIGUEL	AV MADARIAGA 79 Es:1 Pl:D Pt:A-48370 BERMEO (BIZKAIA)	0,00	0,00	18,58
88	ALHENDÍN	003	00149	18015A00300149	BRAVO GARRIDO JOSE LUIS	CM VIEJO DE GRANADA 10-18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	90,59
89	ALHENDÍN	003	00153	18015A00300153	PAREJO MORALES JOSE ANTONIO	CL CERVANTES 39 Pl:01- 18100 ARMILLA (GRANADA)	0,00	25,64	76,92
90	ALHENDÍN	003	00154	18015A00300154	DE LA ROSA SALAMANCA JOSE	CL SOS REY CATOLICO 8- 18006 GRANADA (GRANADA)	2,00	56,85	270,02

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
91	ALHENDÍN	003	00155	18015A00300155	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO-18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	130,49	278,14
92	ALHENDÍN	003	00156	18015A00300156	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO-18620 ALHENDIN (GRANADA)	3,14	1,01	37,02
93	ALHENDÍN	003	00270	18015A00300270	MORALES MELERO MANUEL	AV DE BARCELONA 15 Es:1 Pl:05 Pt:G-18006 GRANADA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
94	ALHENDÍN	003	00274	18015A00300274	RUIZ CANALEJO CONCEPCION	CL ALTA-18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
95	ALHENDÍN	003	09000	18015A00309000	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO-18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
96	ALHENDÍN	003	09023	18015A00309023	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO-18620 ALHENDIN (GRANADA)	12,00	342,01	1.351,43
97	ALHENDÍN	003	09024	18015A00309024	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DEL ESTADO	PS CASTELLANA 67-28071 MADRID (MADRID)	4,00	300,68	1.124,73
98	ALHENDÍN	003	09028	18015A00309028	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,81	22,83
99	ALHENDÍN	003	09033	18015A00309033	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	60,49	316,87
100	ALHENDÍN	003	09048	18015A00309048	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	8,49	20,06
101	ALHENDÍN	003	09049	18015A00309049	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	49,34	132,58
102	ALHENDÍN	003	09052	18015A00309052	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,00	6,03
103	ALHENDÍN	003	09080	18015A00309080	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,00	0,30
104	ALHENDÍN	003	09081	18015A00309081	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	6,16	19,76
105	ALHENDÍN	003	09082	18015A00309082	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	8,63	83,71
106	ALHENDÍN	003	09090	18015A00309090	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO-18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	21,86
107	ALHENDÍN	003	09098	18015A00309098	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO-18620 ALHENDIN (GRANADA)	2,00	19,89	79,44

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
108	ALHENDÍN	003	09099	18015A00309099	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	LG AYUNTAMIENTO-18620 ALHENDIN (GRANADA)	2,32	3,55	109,72
109	ALHENDÍN	003	00033	18015A00300033	ROMAN PEREZ SOLEDAD	CL ABENCERRAJES 50-18008 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	33,56
110	ALHENDÍN	003	00109	18015A00300109	LOPEZ PEREZ GERARDO	PZ GUADARRAMA 10-18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	8,12	119,70
111	ALHENDÍN	003	00126	18015A00300126	RUIZ CANALEJO ENCARNACION	CL REAL 21-18620 ALHENDIN (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
112	ALHENDÍN	003	00139	18015A00300139	PALMA SERRANO JOSE	CL PEDRIZA 2 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	3,79	91,90
113	ALHENDÍN	003	00152	18015A00300152	MUÑOZ LORENZO ENRIQUE	EN EL MUNICIPIO ALHENDIN (GRANADA)	12,00	529,86	1.254,41
114	ALHENDÍN	003	00150	18015A00300150	ROMERO MARTINEZ CARRASCO JUAN	EN EL MUNICIPIO ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	28,90
115	ALHENDÍN	003	00151	18015A00300151	MORALES GALVEZ CARMELO	CL REAL 23-18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	115,80
116	ALHENDÍN	003	00275	18015A00300275	PEREGRINA PALOMARES MANUEL LUIS; PEREGRINA PALOMARES MARIA MAGDALENA; PEREGRINA PALOMARES MARIA ENCARNACION; PEREGRINA PALOMARES JUAN MANUEL; PEREGRINA PALOMARES FRANCISCO MANUEL; PALOMARES DIAZ ENCARNACION	CL HONDA DEL REALEJO 28 Pl:01 Pt:B, 18009 GRANADA (GRANADA); CL RECTOR MARIN OCETE 10 Pl:05 Pt:C, 18014 GRANADA (GRANADA); CL EL HIDALGO 7 Pl:03 Pt:A, 18008 GRANADA (GRANADA); CL IMPRENTA 6 Pl:03 Pt:D, 18010 GRANADA (GRANADA); CL TORREQUEBRADA 4 Bl:3 Pl:02 Pt:1, 18008 GRANADA (GRANADA); CL HIDALGO 7, 18008 GRANADA (GRANADA)	11,56	28,67	104,48
117	ALHENDÍN	003	00278	18015A00300278	HOVIARCA SA	CL ACERA DEL DARRO 64 Pl:03 Pt:D, 18005 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	121,95
192	ALHENDÍN	016	00061	18015A01600061	CORONA TALLON JUAN JOSE	CL LARGA 63, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	6,13	25,61	233,25
193	ALHENDÍN	016	00062	18015A01600062	MORALES ALARCON FRANCISCO	CL PINTOR ISMAEL DE LA SERNA 10 Pl:06 Pt:E, 18008 GRANADA (GRANADA)	1,03	1,21	69,54
194	ALHENDÍN	016	00063	18015A01600063	AVILA MARINETO JUAN	CL PRIMAVERA 10 Pl:04 Pt:C, 18006 GRANADA (GRANADA)	0,00	7,60	138,76

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
195	ALHENDÍN	016	00067	18015A01600067	BARRAGAN ALCAZAR ALFONSO FIDEL; BARRAGAN ALCAZAR ARMANDO CECILIO; BARRAGAN ALCAZAR IGNACIO ANTONIO; BARRAGAN ALCAZAR MARIA LIGIA; ALCAZAR MARTINEZ ENCARNACION	CL SEGOVIA 45 Es:EX Pl:05 Pt:IZ MADRID, 28005 MADRID (MADRID); PZ GUTIERREZ MELLADO 9 Pl:03 Pt:B, 30880 AGUILAS (AGUILAS) (MURCIA); CL OBISPO HURTADO 23 Pl:05 Pt:B, 18004 GRANADA (GRANADA); CL SELVA DE MAR 5 Pl:02 Pt:02, 08019 BARCELONA (BARCELONA); CM PALOMA (LA) 20, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	4,89	146,62
196	ALHENDÍN	016	00069	18015A01600069	FUNDACION BENEFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURISIMA CONCEPCION	CL MOLINOS 6, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,29	4,91	57,31
197	ALHENDÍN	016	00072	18015A01600072	POLO ALMAZAN FRANCISCO	CL CAMINO DE JAYENA 17, 18620 ALHENDIN (GRANADA)	3,58	2,73	82,91
198	ALHENDÍN	016	00073	18015A01600073	MARTIN GARRIDO JUAN MANUEL	CL ALMINAR 2, 18008 GRANADA (GRANADA)	3,72	115,25	468,76
199	ALHENDÍN	016	09000	18015A01609000	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
200	ALHENDÍN	016	09029	18015A01609029	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	3,51	3,86	22,63
201	ALHENDÍN	016	00071	18015A01600071	RUIZ ROMERO JOAQUINA	CL EVA LA YERBABUENA 17, 18151 OGJARES (GRANADA)	1,81	43,15	290,85
427	LAS GABIAS	001	00008	18083A00100008	GONZALEZ DELGADO MARIA	CL MOLINOS 18, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,00	0,00	2,67
430	LAS GABIAS	001	00013	18083A00100013	BERTOS SANCHEZ JOSE JUAN	CL CHIMENEAS 1 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	8,00	291,63	789,21
431	LAS GABIAS	001	00014	18083A00100014	BERTOS RUIZ JUAN	CL SAN ANTONIO 8 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,00	26,04	307,46
432	LAS GABIAS	001	00015	18083A00100015	GARCIA RUIZ JOSE	CL SAN SEBASTIAN 8, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
433	LAS GABIAS	001	00016	18083A00100016	RODRIGUEZ GARCIA AURORA	CL MARTIN BOHORQUEZ 8 Pl:01 Pt:A, 18005 GRANADA (GRANADA)	8,00	365,09	1.087,77
436	LAS GABIAS	001	00021	18083A00100021	DIAZ POLO JUAN	CL ACERA MAGDALENA 8, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	159,07	473,21
437	LAS GABIAS	001	00022	18083A00100022	DIAZ POLO JUAN	CL ACERA MAGDALENA 8, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	151,22	449,66
438	LAS GABIAS	001	00023	18083A00100023	PERTIÑEZ MENDIGORRI PEDRO	PERTIÑEZ MENDIGORRI PEDRO	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
439	LAS GABIAS	001	00024	18083A00100024	RODRIGUEZ ARIZA HERMANOS SL; ORTIZ MOLINA SL	PZ IGLESIA 4, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL MORALEDA 22 HUETOR- VEGA, 18198 HUETOR VEGA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
440	LAS GABIAS	001	00025	18083A00100025	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE MANUEL	CL CORDOBA 3, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
441	LAS GABIAS	001	00027	18083A00100027	DIAZ POLO JUAN	CL ACERA MAGDALENA 8, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	8,00	496,38	1.522,78
442	LAS GABIAS	001	00031	18083A00100031	REINA GARCIA MIGUEL ANGEL; REINA GARCIA MARIA JOSE; GARCIA RODRIGUEZ EUFEMIA	PZ DEL FUERTE 1, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL ISAAC ALBENIZ 16, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); PZ DEL FUERTE 1 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	2,00	312,60	933,53
443	LAS GABIAS	001	00034	18083A00100034	MELFOSUR SL; CONSTRUCCIONES SUAREZ Y CABEZAS SL	CL RIO DILAR 18, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL REAL DE MALAGA 60 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	138,27	422,61
444	LAS GABIAS	001	00035	18083A00100035	TIRADO NAVARRO RAMON	CL REAL DE MALAGA 47 GRANADA, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	197,39	634,29
445	LAS GABIAS	001	00036	18083A00100036	CONEJERO POLO FRANCISCA	CL SAN JUAN DE DIOS 13, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	8,00	471,37	1.408,07
446	LAS GABIAS	001	00037	18083A00100037	JIMENEZ MORENO DE BARREDA FRANCISCO	CL GENERAL NARVAEZ 1 Es:1 Pl:02 Pt:D, 18002 GRANADA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
447	LAS GABIAS	001	00043	18083A00100043	SALAS RUIZ JOSE	CL CORDOBA 4 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
448	LAS GABIAS	001	00044	18083A00100044	BERTOS GAMARRA ISIDRO	CL REAL DE MALAGA 54, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
449	LAS GABIAS	001	00045	18083A00100045	RODRIGUEZ ARIZA MARIA OLIVA; RODRIGUEZ ARIZA IGNACIO	CL MOTRIL 18 GABIA GRANDE, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL ARABIAL 117 Pl:06 Pt:M, 18003 GRANADA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
450	LAS GABIAS	001	00057	18083A00100057	RODRIGUEZ RODRIGUEZ FERNANDO	CL SAN SEBASTIAN 3 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	2,43	6,00	133,36
451	LAS GABIAS	001	00058	18083A00100058	DIAZ ROMAN JUAN	CL SEVERO OCHOA 10 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	341,91	1.012,26
452	LAS GABIAS	001	00062	18083A00100062	CAPILLA PEREZ FRANCISCO	CL SAN JUAN DE DIOS 69 Pt:B LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	127,97	397,94
453	LAS GABIAS	001	00064	18083A00100064	MONTAJES ELECTRICOS Y FOMENTOS SUR SL	CL RIO DILAR, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
454	LAS GABIAS	001	00065	18083A00100065	RODRIGUEZ GARCIA AURORA	CL MARTIN BOHORQUEZ 8 Pl:01 Pt:A, 18005 GRANADA (GRANADA)	6,00	366,21	1.064,75
455	LAS GABIAS	001	00068	18083A00100068	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	4,00	122,21	544,55
456	LAS GABIAS	001	00069	18083A00100069	MARQUEZ SANCHEZ MARIA TRINIDAD; MARQUEZ SANCHEZ JOSE	CL PIO XII 19 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL PROGRESO 46, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	198,85	592,51
464	LAS GABIAS	001	00120	18083A00100120	GARCIA RUIZ MANUEL	CL MURILLO 4, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
465	LAS GABIAS	001	00121	18083A00100121	GONZALEZ SOLERA JOSE ANTONIO; SOLERA LOPEZ ROSARIO	CL SAN JUAN 1, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL SAN JUAN 20 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,00	133,08	341,91
466	LAS GABIAS	001	00125	18083A00100125	LOPEZ PERTIÑEZ MARIA NIEVES; MARQUEZ SANCHEZ JOSE	CL PROGRESO 46, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL PROGRESO 46, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,00	138,65	415,81
468	LAS GABIAS	001	09003	18083A00109003	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	12,02	36,05
469	LAS GABIAS	001	09005	18083A00109005	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
470	LAS GABIAS	001	09007	18083A00109007	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	14,55	43,60
471	LAS GABIAS	001	09008	18083A00109008	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
473	LAS GABIAS	001	09012	18083A00109012	AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	PZ ESPAÑA 1, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	12,00	159,56	529,01
475	LAS GABIAS	001	09015	18083A00109015	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	37,77	85,86
476	LAS GABIAS	001	00026	18083A00100026	FERNANDEZ LORENZO VICTOR RAFAEL	CL TREPAS 4-18130 LA MALAHA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
477	LAS GABIAS	001	00061	18083A00100061	DONAIRE RODRIGUEZ MATILDE; DONAIRE RODRIGUEZ MIGUEL; DONAIRE RODRIGUEZ MARIA JOSE; RODRIGUEZ BELTRAN JOSEFA	CL TORRE DEL CAPITAN 2 Pl:03 Pt:C, 18008 GRANADA (GRANADA); AV SALVADOR ALLENDE 13 Bl:5 Pl:05 Pt:B, 18007 GRANADA (GRANADA); CL PINTOR ISMAEL DE LA SERNA 9 Pl:06 Pt:E, 18008 GRANADA (GRANADA); CM DE LA ZUBIA 6 Pl:BA Pt:IZQ, 18006 GRANADA (GRANADA)	6,00	137,80	425,25

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
478	LAS GABIAS	001	00063	18083A00100063	COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS GABIAS	CL REAL MALAGA 25 Pl:01 Pt:C, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
479	LAS GABIAS	001	00042	18083A00100042	RUIZ PERTIÑEZ JOSE	CL SAN IGNACIO 2 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
480	LAS GABIAS	002	00029	18083A00200029	YAÑEZ ORTEGA ANTONIO	CL EDUARDO ZAMACOIS 13 Pl:06 Pt:A, 38005 SANTA CRUZ TENERIFE (SANTA CRUZ) (S.C. TENERIFE)	0,00	12,68	114,83
481	LAS GABIAS	002	00030	18083A00200030	ROS BAENA JOSE	CL LEPANTO 21 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	8,00	50,31	205,12
482	LAS GABIAS	002	00056	18083A00200056	DONAIRE VACA MANUEL	CL SOCRATES 18, 18002 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	328,84
483	LAS GABIAS	002	00064	18083A00200064	MORENILLA TORO ANTONIA; MATA MUÑOZ RAMON	CL LIBERTAD 39, 18193 VEGAS DEL GENIL (GRANADA); CL LIBERTAD 39, 18193 VEGAS DEL GENIL (GRANADA)	0,00	0,00	39,67
484	LAS GABIAS	002	00065	18083A00200065	FERNANDEZ FERNANDEZ RAFAEL; FERNANDEZ FERNANDEZ JOSE CANDIDO; FERNANDEZ MANZANO CANDIDA	CL HUELVA 12(A), 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL VELAZQUEZ 22, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL ZURBARAN 24 Pl:02 Pt:D, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	19,72	246,17	572,12
485	LAS GABIAS	002	00066	18083A00200066	ROS ARIZA FERNANDO	CL CIUDAD REAL 7, 18100 ARMILLA (GRANADA)	23,12	481,02	1.454,36
486	LAS GABIAS	002	00068	18083A00200068	BENITEZ POLO ROQUE	CL LEPANTO 56, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	21,22	133,09	597,23
487	LAS GABIAS	002	00069	18083A00200069	PEREZ BELTRAN NIEVES DE LAS MERCEDES; PEREZ BELTRAN ANTONIO; PEREZ BELTRAN FRANCISCA; PEREZ BELTRAN JUAN; BELTRAN SANCHEZ FRANCISCA	CL MALLORCA 5, 18102 VEGAS DEL GENIL (GRANADA); CL JOAN MIRO 10, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); CL JOAN MIRO 12 Bl: LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA); AV CASTILLA Y LE N 19 Bl:2 Pl:02 Pt:B, 28760 TRES CANTOS (MADRID); CL CERVANTES 13 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	45,80	397,96	1.123,07
488	LAS GABIAS	002	00070	18083A00200070	RODRIGUEZ RODRIGUEZ FERNANDO	CL SAN SEBASTIAN 3 LAS GABIAS, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,29	26,77	534,30
489	LAS GABIAS	002	00075	18083A00200075	DIAZ GUZMAN ANA BIBIANA EMERITA	CL CAMINO DE RONDA 46 Pl:07 Pt:A, 18004 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	10,50
490	LAS GABIAS	002	09002	18083A00209002	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	49,80	717,87	1.895,89
491	LAS GABIAS	002	09006	18083A00209006	AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	PZ ESPAÑA 1, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	14,47	187,65	231,88

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
492	LAS GABIAS	002	09008	18083A00209008	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,00	11,18
493	LAS GABIAS	002	09009	18083A00209009	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	26,20	64,29
494	LAS GABIAS	002	00028	18083A00200028	LOPEZ HUESO JOSE HROS DE	CL SAN GABRIEL 8, 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,00	2,72	60,06
642	VILLA DE OTURA	002	00010	18152A00200010	JIMENEZ GARRIDO RAFAEL	CL MIGUEL DE UNAMUNO 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	56,76
643	VILLA DE OTURA	002	00012	18152A00200012	JIMENEZ MEDINA SALVADOR	CL PENSAMIENTO 2 Pl:03 Pt:C-18015 GRANADA (GRANADA)	0,03	13,72	279,10
644	VILLA DE OTURA	002	00016	18152A00200016	CORTES ALONSO LUIS	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,46	15,12	138,77
645	VILLA DE OTURA	002	00017	18152A00200017	EVANGELISTA ARCOS EDUARDO	CM BAJO HUETOR BO CASTAÑO 96 Pl:04 Pt:A- 18008 GRANADA (GRANADA)	3,46	25,34	152,40
646	VILLA DE OTURA	002	00075	18152A00200075	PEREA LIÑAN CONCEPCION	CL MAITENA 3-18008 GRANADA (GRANADA)	0,59	24,37	91,58
647	VILLA DE OTURA	002	00080	18152A00200080	GALLEGO ARRUFAT MARIA JESUS	CL NUEVA DE SAN ANTON 16 Pl:02 Pt:C-18005 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	122,14
648	VILLA DE OTURA	002	00088	18152A00200088	SOUZA VALLEJO JOSE	CL VIRGEN DE LA AURORA 14 OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	31,95	52,65	348,75
649	VILLA DE OTURA	002	00089	18152A00200089	NOGUERA ANGUIA MANUEL	CL CALVARIO 9-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	33,66	442,21	943,41
650	VILLA DE OTURA	002	00098	18152A00200098	PEREZ BARRIOS MANUEL	CL ALONSO DE TORO 1- 18100 ARMILLA (GRANADA)	0,00	15,29	259,70
651	VILLA DE OTURA	002	00103	18152A00200103	VELASCO RUIZ FERNANDO	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	1,31	20,93	205,24
652	VILLA DE OTURA	002	00108	18152A00200108	ZAMBRANO VELASCO JOSE MANUEL	CL CONCEPCION 6-18620 ALHENDIN (GRANADA)	1,30	17,89	43,74
653	VILLA DE OTURA	002	00148	18152A00200148	GARCIA MOYA MANUEL	CL JACINTO BENAVENTE 11-18620 ALHENDIN (GRANADA)	5,26	62,28	43,81
654	VILLA DE OTURA	002	00149	18152A00200149	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	8,25
655	VILLA DE OTURA	002	00150	18152A00200150	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	16,00	316,95	949,76
656	VILLA DE OTURA	002	00164	18152A00200164	ORTEGA ROSALES ANTONIO	CL ERMITA 10 OTURA- 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	6,00	223,11	606,82
657	VILLA DE OTURA	002	00169	18152A00200169	GARZON ZURITA MANUEL	CL FEDERICO GARCIA- 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	29,86

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
658	VILLA DE OTURA	002	00172	18152A00200172	ZAMBRANO VELASCO JOSE MANUEL	CL CONCEPCION 6-18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	22,71
659	VILLA DE OTURA	002	09002	18152A00209002	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	2,00	48,20	77,11
660	VILLA DE OTURA	002	09003	18152A00209003	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	4,00	14,22	35,85
661	VILLA DE OTURA	002	09004	18152A00209004	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	7,73	23,88
662	VILLA DE OTURA	002	09005	18152A00209005	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
663	VILLA DE OTURA	002	09006	18152A00209006	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	8,00	441,48	1.062,03
664	VILLA DE OTURA	002	09007	18152A00209007	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	2,30	10,57
665	VILLA DE OTURA	002	09008	18152A00209008	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	15,55	43,46
666	VILLA DE OTURA	002	09010	18152A00209010	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	21,81	54,28
667	VILLA DE OTURA	002	09012	18152A00209012	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	6,74	1,02	10,72
668	VILLA DE OTURA	002	09013	18152A00209013	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	3,15	14,26
669	VILLA DE OTURA	002	09019	18152A00209019	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	6,82	28,46
670	VILLA DE OTURA	002	09020	18152A00209020	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II- 41013 SEVILLA (SEVILLA)	6,23	46,25	203,23
671	VILLA DE OTURA	002	09029	18152A00209029	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	4,78	7,33	22,49
672	VILLA DE OTURA	002	09031	18152A00209031	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	10,17	28,80
673	VILLA DE OTURA	002	09032	18152A00209032	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	20,19	27,88	45,13
674	VILLA DE OTURA	002	09033	18152A00209033	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,86	8,58
675	VILLA DE OTURA	002	09034	18152A00209034	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	6,17	4,32	17,83
676	VILLA DE OTURA	002	09035	18152A00209035	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	16,43	223,89	678,86
677	VILLA DE OTURA	002	09036	18152A00209036	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,45	7,16
678	VILLA DE OTURA	002	09038	18152A00209038	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	13,35

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
679	VILLA DE OTURA	002	09039	18152A00209039	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	33,16	620,32	721,50
680	VILLA DE OTURA	002	09040	18152A00209040	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	1,20
681	VILLA DE OTURA	002	09042	18152A00209042	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	298,33	2.750,41	4.010,82
682	VILLA DE OTURA	002	00005	18152A00200005	ANGUITA BENITEZ MATILDE	CL LA CUESTA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	71,64
683	VILLA DE OTURA	002	00007	18152A00200007	ANGUITA BENITEZ ENCARNACION	CL M.JIMENEZ DIEZ-LOLO EL PA 8 Pt:31 DUPLEX 31-18007 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	158,68
684	VILLA DE OTURA	002	00008	18152A00200008	JIMENEZ GARRIDO DIEGO	CL ROS MULLER 12-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	33,89
685	VILLA DE OTURA	002	00014	18152A00200014	AMADOR ANGUITA TRINIDAD	CL MINISTRO FERNANDEZ ORDOÑE 5 Bl:2 Es:DZ Pl:05 Pt:H-28924 ALCORCON (MADRID)	0,00	11,24	210,19
686	VILLA DE OTURA	002	00018	18152A00200018	SIN DATOS	SIN DATOS	2,51	74,22	228,29
687	VILLA DE OTURA	002	00076	18152A00200076	RUIZ AMADOR FRANCISCO	CL ACEQUIA 12 OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	141,53
688	VILLA DE OTURA	002	00077	18152A00200077	ROS ZURITA JOSE	CL GREGORIO SALAS 29-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	5,70	21,94	300,47
689	VILLA DE OTURA	002	00082	18152A00200082	CANO PALOMARES DIONISIO	CL IBIZA 28-18151 OGIJARES (GRANADA)	2,00	19,65	192,29
690	VILLA DE OTURA	002	00091	18152A00200091	VELASCO VALLEJO ENCARNACION	CL DOCTOR FLEMING 9-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	35,10	557,18	1.472,03
691	VILLA DE OTURA	002	00104	18152A00200104	MUROS LOPEZ JOSE MANUEL	CL VICENTE ALEXANDRE Bl:N OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	1,56	9,50	237,57
692	VILLA DE OTURA	002	00105	18152A00200105	SOUSA SANCHEZ MARIA ROSARIO	CL RAFAEL ROS 5-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	5,57	93,42	550,37
693	VILLA DE OTURA	002	00106	18152A00200106	GARCÍA GONZÁLEZ RICARDO	CL DULCINEA 10-18100 ARMILLA (GRANADA)	22,69	111,99	324,78
694	VILLA DE OTURA	002	00107	18152A00200107	MACIAS RUIZ FRANCISCA	CL JORGE GUILLEN 19-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	1,80	69,90	195,83
695	VILLA DE OTURA	002	00141	18152A00200141	ZAMBRANO VELASCO JOSE MANUEL	CL CONCEPCION 6-18620 ALHENDIN (GRANADA)	23,12	226,88	613,67
696	VILLA DE OTURA	002	00142	18152A00200142	MUÑOZ DIAZ MANUEL	CL ALTA 15-18620 ALHENDIN (GRANADA)	3,74	297,79	982,80
697	VILLA DE OTURA	002	00152	18152A00200152	DELGADO GARCÍA JOAQUÍN	AV DE MADRID 12 Pl:01 Pt:A-18012 GRANADA (GRANADA)	4,00	52,88	181,69
698	VILLA DE OTURA	002	00166	18152A00200166	CHAVES ANGUITA BLAS	CL MIGUEL CERVANTES 10-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	67,19	264,98

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
699	VILLA DE OTURA	002	00170	18152A00200170	ZAMBRANO CARRILLO RICARDO	CL GRANADA 59 Pl:02 Pt:D-14400 POZOBLANCO (CÓRDOBA)	0,00	0,02	78,73
700	VILLA DE OTURA	002	00171	18152A00200171	MUROS JIMENEZ JOSEFA	CL CONVENTO 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,28	0,97	64,87
701	VILLA DE OTURA	002	00009	18152A00200009	JIMENEZ GARRIDO ANGEL	CL LA CRUZ 19-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	67,16
702	VILLA DE OTURA	002	00013	18152A00200013	HIGUERAS ZAMBRANO ELOY	CL SAN ISIDRO 4-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	3,78	59,67	884,72
703	VILLA DE OTURA	002	00015	18152A00200015	MORENO GUALDA MARIA	CL FERNANDO DE LOS RIOS 1-18200 MARACENA (GRANADA)	2,86	38,36	252,82
704	VILLA DE OTURA	002	00026	18152A00200026	JIMENEZ GIL ANTONIO	CL ROS MULLER 12- 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	0,44
705	VILLA DE OTURA	002	00162	18152A00200162	CABA ARCOS ANA	CL BOABDIL 15-18100 ARMILLA (GRANADA)	0,00	134,93	391,78
706	VILLA DE OTURA	003	00001	18152A00300001	ROS ARANDA MARIA TERESA	PZ DE LA ENCARNACION 1-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	52,54	921,45	2.823,43
707	VILLA DE OTURA	003	00002	18152A00300002	JIMENEZ ZURITA ENCARNACIÓN	PZ SOL 2-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	2,10	84,60
708	VILLA DE OTURA	003	00003	18152A00300003	HERNÁNDEZ ESPIGARES MARINA	AV SUSPIRO MORO 39- 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	104,06
709	VILLA DE OTURA	003	00004	18152A00300004	HERNÁNDEZ ESPIGARES MARIA PILAR	CL AIRE 1-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	5,40	96,33	312,79
710	VILLA DE OTURA	003	00011	18152A00300011	AVIVAR EXPOSITO MANUEL	CL CASERIA 23-18198 HUETOR VEGA (GRANADA)	0,00	0,00	9,08
711	VILLA DE OTURA	003	00014	18152A00300014	URBANO ALONSO ENCARNACIÓN	CM CAMINO DE LAS GABIAS 8-18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	83,66
712	VILLA DE OTURA	003	00015	18152A00300015	VELASCO MUROS MANUEL	CL VICENTE ALEXANDRE 32-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	73,44
713	VILLA DE OTURA	003	00016	18152A00300016	ROS LÓPEZ JUAN CARLOS	CL ROS CHAVES 2-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	9,20	346,98
714	VILLA DE OTURA	003	00020	18152A00300020	ANGUITA VELASCO JOSE MANUEL	CL SOLARILLO DE GRACIA 7 Pl:05 Pt:B-18002 GRANADA (GRANADA)	0,33	11,36	244,75
715	VILLA DE OTURA	003	00021	18152A00300021	PÉREZ SÁNCHEZ JOSE ANTONIO	CL CONVENTO 18-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,03	9,39	258,95
716	VILLA DE OTURA	003	00092	18152A00300092	JIMENEZ LLORENTE FRANCISCA	CL LLANSA 84 Pl:02 Pt:1 HOSPITALET-08904 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (BARCELONA)	11,56	96,76	263,40
717	VILLA DE OTURA	003	00133	18152A00300133	VELASCO DELGADO JOSE	CL RODRIGUEZ DE LA FUENTE 1-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,37	4,13	370,48

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
718	VILLA DE OTURA	003	00134	18152A00300134	GÓMEZ SÁNCHEZ MATILDE	CL PRADOLLANO 20-18008 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	132,33
719	VILLA DE OTURA	003	00135	18152A00300135	JIMENEZ FERNÁNDEZ FRANCISCO RAFAEL	PZ CONSTITUCION 2-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	67,07	261,07
720	VILLA DE OTURA	003	09000	18152A00309000	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
721	VILLA DE OTURA	003	09001	18152A00309001	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	7,37	10,36	252,30
722	VILLA DE OTURA	003	09002	18152A00309002	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	22,65	231,60	312,32
723	VILLA DE OTURA	003	09003	18152A00309003	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	24,34	111,19	310,99
724	VILLA DE OTURA	003	09004	18152A00309004	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	27,83	166,64	563,99
725	VILLA DE OTURA	003	09007	18152A00309007	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	15,56	50,23
726	VILLA DE OTURA	003	09008	18152A00309008	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	2,12	12,10
727	VILLA DE OTURA	003	09009	18152A00309009	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	0,00	31,88
728	VILLA DE OTURA	003	09010	18152A00309010	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	51,73	154,24
729	VILLA DE OTURA	003	09017	18152A00309017	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	6,80	2,47	21,71
730	VILLA DE OTURA	003	09018	18152A00309018	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	6,61	14,66
731	VILLA DE OTURA	003	09019	18152A00309019	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	11,18	26,46
732	VILLA DE OTURA	003	09021	18152A00309021	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	17,48
733	VILLA DE OTURA	003	09022	18152A00309022	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	6,94
734	VILLA DE OTURA	003	09023	18152A00309023	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDIN	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	102,30
735	VILLA DE OTURA	003	00018	18152A00300018	LÓPEZ CANZONIERI MONICA INES	CT PEÑALVER HUERTA SAN JUAN-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	2,06	27,43	263,66
736	VILLA DE OTURA	003	00031	18152A00300031	PÉREZ ROSALES FLORENTINO	EN EL MUNICIPIO VILLA DE OTURA (GRANADA)	11,56	78,75	266,09
737	VILLA DE OTURA	003	00083	18152A00300083	ANGUITA MALDONADO FRANCISCO ANTONIO	CL MAESTRO GREGORIO SALAS 25 OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	4,87	57,42	470,28

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
738	VILLA DE OTURA	003	00085	18152A00300085	VELASCO VALLEJO FERNANDO	CL CALVARIO 9-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	4,17	21,90	527,60
739	VILLA DE OTURA	003	00091	18152A00300091	VELASCO VALLEJO MARIA PAZ	CL GREGORIO SALAS 9 OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	5,38	37,68
740	VILLA DE OTURA	003	00128	18152A00300128	MUROS LOPEZ JOSE MANUEL	CL VICENTE ALEXANDRE BI:N OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,02	68,38
741	VILLA DE OTURA	003	00138	18152A00300138	ROS MULLER JOAQUIN	AV DE MADRID 12-18012 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	13,21
742	VILLA DE OTURA	003	00023	18152A00300023	HIGUERAS ZAMBRANO RAFAEL	CL MADRID 18-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	1,45	1,36	27,71
743	VILLA DE OTURA	003	00084	18152A00300084	JIMENEZ SOUSA AURELIA	CL ROS MULLER 11 OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	0,26
744	VILLA DE OTURA	003	00129	18152A00300129	ANGUITA MUROS MANUEL	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	1,99	233,55
745	VILLA DE OTURA	004	00003	18152A00400003	MONTES ALCALDE FRANCISCO	CL NUEVA DE SAN ANTON 11 Pl:04 Pt:H-18005 GRANADA (GRANADA)	0,00	2,62	32,63
746	VILLA DE OTURA	004	00028	18152A00400028	MONTES MUÑOZ MARIA OLIVA	CL POETA MANUEL DE GONGORA 17 Pl:06 Pt:B LAS GABIAS-18008 GRANADA (GRANADA)	10,26	62,47	451,36
747	VILLA DE OTURA	004	00040	18152A00400040	GONZÁLEZ MALDONADO JOSE	CL REAL 53-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	44,33	529,35
748	VILLA DE OTURA	004	00045	18152A00400045	ROS MULLER JOAQUÍN	AV DE MADRID 12-18012 GRANADA (GRANADA)	0,00	4,82	160,68
749	VILLA DE OTURA	004	00046	18152A00400046	DUEÑAS LINARES RAFAEL	AV DE MADRID 4 Pl:07 Pt:A PUERTA 1-18012 GRANADA (GRANADA)	1,70	6,57	288,63
750	VILLA DE OTURA	004	00048	18152A00400048	ROS MULLER JOAQUIN	AV DE MADRID 12-18012 GRANADA (GRANADA)	19,21	162,98	895,39
751	VILLA DE OTURA	004	00049	18152A00400049	GAMIZ JIMENEZ LUIS	CL VELAZQUEZ 9 UR.LOS GIRASOLES-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	25,36	253,06
752	VILLA DE OTURA	004	00057	18152A00400057	BAYO MONTES GERMÁN	CM LOS NEVEROS 14 Es:3 Pl:02 Pt:A-18008 GRANADA (GRANADA)	4,17	56,20	288,89
753	VILLA DE OTURA	004	00059	18152A00400059	LÓPEZ SEGURA CONCEPCION	CL CACIN 5-18151 OGIJARES (GRANADA)	0,00	0,00	68,33
754	VILLA DE OTURA	004	00061	18152A00400061	JIMENEZ SÁNCHEZ ANTONIO	CL SANCHO 8-18600 MOTRIL (GRANADA)	0,00	6,22	143,95
755	VILLA DE OTURA	004	00062	18152A00400062	JIMENEZ SÁNCHEZ ANTONIO	CL SANCHO 8-18600 MOTRIL (GRANADA)	0,00	3,18	159,11
756	VILLA DE OTURA	004	00063	18152A00400063	LÓPEZ SALAS PURIFICACIÓN	CL SANTISIMA TRINIDAD 15-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	56,32
757	VILLA DE OTURA	004	00065	18152A00400065	JIMENEZ SÁNCHEZ ANTONIO	CL SANCHO 8-18600 MOTRIL (GRANADA)	4,15	18,36	75,27
758	VILLA DE OTURA	004	00066	18152A00400066	JIMENEZ ZURITA IGNACIO	CL REAL 49 OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	1,63	35,13	192,25

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
759	VILLA DE OTURA	004	00068	18152A00400068	CLEMOT VELASCO VICTORIANO	CL REINA SOFIA 10-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	115,10
760	VILLA DE OTURA	004	00069	18152A00400069	CLEMOT FERNANDEZ VICTORIANO	AV SUSPIRO DEL MORO 25-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	139,45	440,55
761	VILLA DE OTURA	004	00124	18152A00400124	MONTES MUROS NAZARIO	CL JAEN 7, 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	196,84
762	VILLA DE OTURA	004	00129	18152A00400129	GARVIN RUIZ JOSE ANTONIO	CL CAÑAVERAL 2, 18151 OGJARES (GRANADA)	19,90	155,29	424,76
763	VILLA DE OTURA	004	09001	18152A00409001	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	141,46	1.661,09	2.014,34
764	VILLA DE OTURA	004	09002	18152A00409002	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	19,55
765	VILLA DE OTURA	004	09004	18152A00409004	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	1,08	10,63
766	VILLA DE OTURA	004	09005	18152A00409005	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	26,34	258,24	468,90
767	VILLA DE OTURA	004	09006	18152A00409006	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	5,19
768	VILLA DE OTURA	004	09008	18152A00409008	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	7,82
769	VILLA DE OTURA	004	09009	18152A00409009	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	5,99	17,54
770	VILLA DE OTURA	004	09010	18152A00409010	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	7,58
771	VILLA DE OTURA	004	09011	18152A00409011	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,82	7,98
772	VILLA DE OTURA	004	09012	18152A00409012	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	3,36	14,16
773	VILLA DE OTURA	004	09013	18152A00409013	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II-41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	10,64	35,87
774	VILLA DE OTURA	004	09014	18152A00409014	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	4,34
775	VILLA DE OTURA	004	09027	18152A00409027	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	PZ ESPAÑA SECTOR II, 41013 SEVILLA (SEVILLA)	0,00	19,76	62,37
776	VILLA DE OTURA	004	09030	18152A00409030	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO, 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	22,23	62,74
777	VILLA DE OTURA	004	00011	18152A00400011	MONTES ALCALDE FRANCISCO	CL NUEVA DE SAN ANTON 11 Pl:04 Pt:H-18005 GRANADA (GRANADA)	0,00	4,45	100,82
778	VILLA DE OTURA	004	00035	18152A00400035	TORRES FERNÁNDEZ RAMÓN	CL SAN JUAN BOSCO 115 Pl:04 Pt:B-04005 ALMERIA (ALMERÍA)	0,02	1,58	317,82

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
779	VILLA DE OTURA	004	00041	18152A00400041	JIMENEZ JIMENEZ IGNACIO	EN EL MUNICIPIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	9,34	78,89	572,70
780	VILLA DE OTURA	004	00050	18152A00400050	PADILLA PÉREZ AMELIA	CL PLEGADERO BAJO 19-18009 GRANADA (GRANADA)	3,55	34,18	172,03
781	VILLA DE OTURA	004	00052	18152A00400052	CHAVES VALLEJO BLAS	CL DOCTOR FLEMING 36-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	7,11
782	VILLA DE OTURA	004	00058	18152A00400058	SALCEDO MUROS FERNANDO	CL CALVARIO 3-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	4,75	15,32	163,36
783	VILLA DE OTURA	004	00067	18152A00400067	VELASCO VALLEJO MIGUEL	PZ ESPA A 22 OTURA-18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	24,82	120,33
784	VILLA DE OTURA	004	00127	18152A00400127	CORRALES GIL MARIA LUISA	CL AGUA 4, 18152 DILAR (GRANADA)	117,90	1.197,58	2.766,45
785	VILLA DE OTURA	004	00012	18152A00400012	ROS MULLER JOAQUÍN	AV DE MADRID 12-18012 GRANADA (GRANADA)	0,00	1,22	178,02
786	VILLA DE OTURA	004	00357	18152A00400357	SIN DATOS	SIN DATOS	37,90	138,23	822,31
787	VILLA DE OTURA	009	09000	18152A00909000	SIN DATOS	SIN DATOS	ESTA PARCELA SE ELIMINA DEL MODIFICADO M1		
NUEVAS PARCELAS AFECTADAS EN M1									
788	VILLA DE OTURA	-	-	5250701VG4055S0 001OW	COM PROP MOLINO ALTO	UR MOLINO ALTO 175(T) 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	4,60	5,60	17,15
789	VILLA DE OTURA	-	-	5250706VG4055S0 001IW	COM PROP MOLINO ALTO	UR MOLINO ALTO 175(T) 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	1,00	7,40
790	VILLA DE OTURA	4	123	18152A0040012300 00AP	FERRIZ GODOY JUAN MANUEL MACHADO PAREJA MARIA ANAEL	CR MOTRIL 74 Es:E Pl:00 Pt:01 18620 ALHENDIN (GRANADA);CR DE MOTIRL 77 18620 ALHENDIN (GRANADA)	8,00	408,40	1216,80
791	VILLA DE OTURA	4	9029	18152A0040902900 00AD	COMUNIDAD DE REGANTES DE OTURA	CL SAN EMILIO 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	12,95	40,60
792	VILLA DE OTURA	4	122	18152A0040012200 00AQ	FERRIZ GODOY JUAN MANUEL MACHADO PAREJA MARIA ANAEL	CR MOTRIL 74 Es:E Pl:00 Pt:01 18620 ALHENDIN (GRANADA);CR DE MOTIRL 77 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	73,15	208,95
793	VILLA DE OTURA	-	-	4850501VG4045S0 001OZ	PARRA Y COSTA SL	CL GRAN VIA DE COLON 16 Pl:7 Pt:1 18010 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	88,30
794	VILLA DE OTURA	-	-	5250707VG4055S0 001JW	GARVIN RUIZ JOSE ANTONIO	CL CAÑAVERAL 2 18151 OGIJARES (GRANADA)	57,50	305,90	622,55
795	VILLA DE OTURA	3	123	18015A0030012300 00FK	LOSADA BARROSO ROSARIO (HEREDEROS DE)	CL POETA JOAN MARAGALL 20 28020 MADRID (MADRID)	4,00	65,70	168,52
796	VILLA DE OTURA	3	9062	18015A0030009062 0000FE	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA	PZ ESPAÑA 3 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)	0,00	0,00	12,10
797	VILLA DE OTURA	3	92	18015A0030009200 00FO	SALAS MOYA JOSE	CL MATILDE DIAZ 3 Es:2 Pl:05 Pt:A 18015 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	3,60

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
798	ALHENDÍN	-	-	3975903VG4037N0 000QL	PERTIÑEZ SANCHEZ FRANCISCA RAFAELA (HEREDEROS DE)	CL HORNO BAJO 4 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	23,46	71,50
799	ALHENDÍN	-	-	3975902VG4037N0 000GL	NUEVAS INVERSIONES SOCIGAM, S.L.	CL REAL DE ARMILLA 41 18100 ARMILLA (GRANADA)	8,00	228,85	675,30
800	ALHENDÍN	-	-	3976201VG4037N0 000YL	SAN ANTON 81 SL	CL SAN ANTON 81 18005 GRANADA (GRANADA)	4,00	80,15	247,35
801	ALHENDÍN	-	-	3976202VG4037N0 000GL	GUERRELI CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS SL	AV DE ASEGRA 13(A) 18210 PELIGROS (GRANADA)	16,00	380,35	1141,30
802	ALHENDÍN	-	-	2877305VG4027N0 001QH	FUNDACION BENEFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURISIMA CONCEPCION	CL MOLINOS 6 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	58,60	216,30
803	ALHENDÍN	-	-	2878910VG4027N0 001WH	MOLINO Y VUELTAS CONSTRUCCIONES SL	AV PARQUE 11 18330 CHAUCHINA (GRANADA)	0,00	0,00	141,60
804	ALHENDÍN	-	-	2877304VG4027N0 001GH	CODINA SALINAS PEDRO (HEREDEROS DE)	CL SAN CRISTO 11 18620 ALHENDIN (GRANADA)	1,50	93,95	254,65
805	ALHENDÍN	-	-	2878911VG4027N0 001AH	FERNÁNDEZ FERRER JESUS	CL MORENA 5(M) Pl:06 Pt:D 18015 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	22,10
806	ALHENDÍN	-	-	2877303VG4027N0 001YH	CODINA GALVEZ PEDRO	CL FUENTE C 10 18680 SALOBREÑA (GRANADA)	1,35	72,55	172,22
807	ALHENDÍN	-	-	2877302VG4027N0 001BH	RUBIO GARCIA ELADIA PRIMITIVA GARCIA SALAS JOSE (HEREDEROS DE)	Z UE-4 56 Es:E Pl:00 Pt:01 18620 ALHENDIN (GRANADA);	2,00	52,93	48,93
808	ALHENDÍN	-	-	2878913VG4027N0 001YH	PUENTE ORTEGA BAUTISTA VARGAS GARCIA GLORIA MARIA	CL GENIL 4 18620 ALHENDIN (GRANADA);CL RECOLETOS 21 Es:1 Pl:01 Pt:G 18004 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	29,50
809	ALHENDÍN	-	-	2877301VG4027N0 001AH	PUENTE ORTEGA MARINA	CL ENCINA 5 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	45,20	141,60
810	ALHENDÍN	-	-	2878912VG4027N0 001BH	ESQUI VACACIONES SL	CT DEL CAIDERO 9 18009 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	22,55
811	ALHENDÍN	-	-	2878202VG4027N0 001ZH	FUNDACION BENEFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURISIMA CONCEPCION	CL MOLINOS 6 18620 ALHENDIN (GRANADA)	4,00	205,98	465,55
812	ALHENDÍN	-	-	2878903VG4027N0 001SH	URBANIZACION SAN ANTONIO SL	CL MARQUES DE LA ENSENADA 2 Es:B Pl:01 Pt:C 18004 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	13,80
813	ALHENDÍN	-	-	2878201VG4027N0 001SH	ROMERO PEREZ JOSE CONSTRUCCIONES PEPE ROMERO SL	CR MOTRIL 103 Es:3 Pl:01 Pt:B 18620 ALHENDIN (GRANADA);PS OLIVAR URB PEDRO VERDE 2 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	4,00	179,15	370,05
814	ALHENDÍN	-	-	2779012VG4027N0 001BH	QUEVEDO RUIZ JOAQUÍN	CL REAL 35 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	8,15	33,95
815	ALHENDÍN	-	-	2779011VG4027N0 001AH	DEL RIO HARO MARIANO DEL RIO HARO BEATRIZ	PZ ROSERS 15 08940 CORNELLA DE LLOBREGAT (BARCELONA);CL MARFULL 4 Es:1 Pl:00 Pt:03 08940 CORNELLA DE LLOBREGAT (BARCELONA)	0,00	28,60	229,70

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
816	ALHENDÍN	-	-	2779010VG4027N0 001WH	MOLINA HEREDIA FRANCISCO JAVIER SANCHEZ DE CUETO VALENZUELA PALOMA	CL CIRCUNVALACION 2 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	9,60	0,00
817	ALHENDÍN	-	-	2779009VG4027N0 001BH	XICOLA UBEDA JOSE	PZ UE-41 46 Es:E Pl:00 Pt:01 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	4,96	83,22
818	ALHENDÍN	-	-	2779008VG4027N0 001AH	GARCIA BEDMER JOSE	PL UE-41 44 Suelo 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	8,85	100,85
819	ALHENDÍN	-	-	2878302VG4027N0 001WH	URBANIZACION SAN ANTONIO SL	CL MARQUES DE LA ENSENADA 2 Es:B Pl:01 Pt:C 18004 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	5,25
820	ALHENDÍN	-	-	2779007VG4027N0 001WH	FERNANDEZ MUÑOZ ANGELES LINARES FERNANDEZ FRANCISCO LINARES FERNANDEZ JOSE LUIS LINARES FERNANEZ MARIA DE LOS ANGELES	CL PLAZA ALAMO 7 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	17,00	166,35
821	ALHENDÍN	-	-	2878301VG4027N0 001HH	GARCIA MORILLA JOSE	UR SUELO URB S-1 151 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	6,10
822	ALHENDÍN	-	-	2681705VG4028S0 001GK	PEREZ MORENO CONCEPCION	CL PINTOR ZULOAGA 14 Es:1 Pl:03 Pt:A 18005 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	1,96
823	ALHENDÍN	2	9053	18015A0020905600 00FU	DIPUTACION DE GRANADA	CL PDTA. BARRIOS TALAVERA 1 18014 GRANADA (GRANADA)	0,00	46,00	137,96
824	ALHENDÍN	2	9057	3779314VG4037N0 001JB	BULLEJOS GARCIA MARIA LUISA CAROLINA BULLEJOS GARCIA MARIA EMILIA BULLEJOS GARCIA FLORA CARMEN BULLEJOS GARCIA FRANCISCO JAVIER	CL RECTOR MARIN OCETE 8 Es:3 Pl:01 Pt:E 18014 GRANADA (GRANADA);AV ESPAÑA 14 Es:1 Pl:03 Pt:C 29680 ESTEPONA (MÁLAGA)	0,00	74,25	224,93
825	LAS GABIAS	1	67	18083A0010006700 00KL	BERTOS POLO SALVADOR	CL SAN IGNACIO 3 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	8,00	316,43	760,65
826	ALHENDÍN	-	-	3779304VG4037N0 001MB	LOPEZ CANO FLORENTINA (HEREDEROS DE)	CL CARRERA DE LA VIRGEN 1 Es:2 Pl:D 18009 GRANADA (GRANADA)	12,00	607,18	1416,26
827	ALHENDÍN	-	-	3979008VG4037N0 000UL	PIÑERA ACEVEDO MARIA JOSE	CL ZURBARAN Ndup-2 Pl:01 Pt:G LAS GABIAS 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,00	0,00	14,50
828	ALHENDÍN	-	-	3979002VG4037N0 000XL	PIÑERA ACEVEDO MARIA JOSE	CL ZURBARAN Ndup-2 Pl:01 Pt:G LAS GABIAS 18110 LAS GABIAS (GRANADA)	0,00	0,00	166,03
829	ALHENDÍN	-	-	3979001VG4037N0 000DL	GUERRELI CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS SL	AV DE ASEGRA 13(A) 18210 PELIGROS (GRANADA)	0,00	0,00	235,30
830	ALHENDÍN	-	-	3979601VG4037N0 001GB	ROSADO MARTIN MARIA PILAR LIBRADA	PZ UE-20 1 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	62,30

N.º FIN CA	MUNICIPIO	POLÍG	PARC	REF. CATASTRAL	TITULAR	DOMICILIO	EXPR m²	SERVID. ACUEDUCT. m²	OCUPAC. TEMP. m²
831	ALHENDÍN	-	-	3779305VG4037N0 001OB	MUÑOZ ROS CONCEPCION MARTIN MUÑOZ MARIA ROSA MARTIN MUÑOZ MARIA LORENA MUÑOZ ROS MARIA BELEN	CL CAMINO DE GRANADA 3 GABIA CHICA 18110 LAS GABIAS (GRANADA);CM DE RONDA 55 Es:1 Pt:05 Pt:D 18004 GRANADA (GRANADA);CL ALCAPARRA 7 Pt:00 Pt:B 18230 ATARFE(GRANADA);AV DOLORES IBARRURI "PASIONA 35 18200 MARACENA (GRANADA)	4,00	111,40	252,35
832	ALHENDÍN	-	-	3779306VG4037N0 001KB	PLEXON MANAGEMENT SL	CL CETTI MERIEM 1 Pl:01 Pt:D 18010 GRANADA (GRANADA)	4,00	37,90	119,70
833	ALHENDÍN	-	-	3877109VG4037N0 001LB	PUERTAS MELERO SA	CL JOSE RECUERDA 2 Pl:3 Pt:F 18004 GRANADA (GRANADA)	4,00	270,90	738,95
834	ALHENDÍN	-	-	3979007VG4037N0 000ZL	NUEVAS INVERSIONES SOCIGAM, S.L.	CL REAL DE ARMILLA 41 18100 ARMILLA (GRANADA)	0,00	0,00	46,35
835	ALHENDÍN	-	-	3976901VG4037N0 000AL	BERNABEU MARTINEZ MARIA ROSA BAYES GARCIA ROGELIO (HEREDEROS DE)	UR SUELO URB S-2 29 18620 ALHENDIN (GRANADA)	0,00	0,00	41,15
836	ALHENDÍN	-	-	3779314VG4037N0 001JB	BULLEJOS GARCIA MARIA LUISA CAROLINA BULLEJOS GARCIA MARIA EMILIA BULLEJOS GARCIA FLORA CARMEN BULLEJOS GARCIA FRANCISCO JAVIER	CL RECTOR MARIN OCETE 8 Es:3 Pl:01 Pt:E 18014 GRANADA (GRANADA);AV ESPAÑA 14 Es:1 Pl:03 Pt:C 29680 ESTEPONA (MÁLAGA)	9,68	200,35	590,37
837	VILLA DE OTURA	-	-	4752501VG4045S0 001RZ	PARRA Y COSTA SL	CL GRAN VIA DE COLON 16 Pl:7 Pt:1 18010 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	59,30
838	VILLA DE OTURA	-	-	4752901VG4045S0 001BZ	PARRA Y COSTA SL	CL GRAN VIA DE COLON 16 Pl:7 Pt:1 18010 GRANADA (GRANADA)	3,85	30,65	136,30
839	VILLA DE OTURA	-	-	4752920VG4045S0 001XZ	MEDINA MEDINA RAFAEL	CL MAESTRO FAUS 5 Pl:05 Pt:A 18008 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,30	23,95
840	ALHENDÍN	-	-	3977001VG4037N0 000EL	SAN ANTON 81 SL	CL SAN ANTON 81 18005 GRANADA (GRANADA)	0,00	0,00	1,10



Administración Autonómica

NÚMERO 2026001783

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

TABLAS SALARIALES AÑOS 2024, 2025 y 2026 SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA PARA GRANADA Y PROVINCIA

TABLAS SALARIALES AÑOS 2024, 2025 y 2026 SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA PARA GRANADA Y PROVINCIA

VISTO el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DEL **SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA PARA GRANADA Y PROVINCIA**, sobre AJUSTE TABLAS SALARIALES AÑO 2024, TABLAS SALARIALES AÑO 2025 y TABLAS SALARIALES AÑO 2026, acordado de una parte por ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA y de otra por U.G.T y CCOO, presentado el día 15 de diciembre de 2025 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 enero de 2026

FIRMADO POR:
DELEGADO TERRITORIAL,
OSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

ASISTENTES

ASOCIACION PROVINCIAL DE CONSTRUCTORES
Y PROMOTORES DE GRANADA

Francisco Martínez - Cañavate Azucena
Rivero Rodríguez

UNION GENERAL DE TRABAJADORES (UGT)

Francisco José Ruiz-Ruano Ruiz

COMISIONES OBRERAS (CCOO)

José Antonio Vigil Chacón

ACTA

En la Ciudad de Granada, siendo las 17:30 horas del día 26 de noviembre de 2025, se reúnen las personas al margen relacionadas, miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Provincial de Industrias de la Construcción y Obra Pública para Granada y su Provincia, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- Ajuste tabla salarial 2024
- Tablas salariales año 2025
- Tablas salariales año 2026

Reunidos las personas arriba relacionadas se procede a la aprobación y firma de:

Ajuste tablas salariales año 2024, tablas salariales año 2025 y tablas salariales año 2026.

Se aprueban las tablas salariales correspondientes al ajuste del año 2024 (Clausula garantía salarial), 2025 y 2026 que se adjuntan a la presente acta. El abono de los atrasos correspondientes a 2025, se realizará en el mes siguiente a la fecha de publicación de este documento, a través del Boletín Oficial de la Provincia. (BOP).

La Comisión Negociadora delega en Eva María Rodríguez Pérez para la presentación y registro ante la autoridad laboral competente, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presente reunión se da por finalizada, levantándose esta acta y en prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firmamos el presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

TABLA SALARIAL CONSTRUCCIÓN 2024 con CLAUSULA GARANTIA SALARIAL (0,4 % + 0,4 a Plan de Pensiones)

NIVELES	SALARIO BASE DIA/MES	Plus Asistencia DIA-MES	Plus Extrasalari al DIA-MES	2/5 sábados domingos	extra Verano - Navidad Vacacione	TOTAL ANUAL	IÓN ANUAL P.P. (0,25%S/2	Total 25 APORTAC IÓN ANUAL P.P.	APORTAC IÓN MENSUAL PLAN P. 2024	Anual a efectos plan de pensiones
2	1.915,31	203,26	120,33	0	2.767,69	32.878,20	125,80 €	491,20 €	40,93 €	31.450,50
3	1.842,72	203,26	120,33	0	2.666,77	31.776,96	121,41 €	474,08 €	39,51 €	30.353,66
4	1.742,66	203,26	120,33	0	2.527,69	30.259,05	115,37 €	450,49 €	37,54 €	28.841,82
5	1.706,85	203,26	120,33	0	2.477,93	29.715,86	113,20 €	442,04 €	36,84 €	28.300,77
6	51,26	10,16	6	20,5	2.241,36	27.402,90	103,99 €	405,74 €	33,81 €	25.998,43
7	47,33	10,16	6	18,93	2.078,75	25.598,52	96,80 €	377,72 €	31,48 €	24.199,35
8.OF.1º	46,47	10,16	6	18,59	2.041,99	25.200,14	95,21 €	371,43 €	30,95 €	23.801,39
9.OF.2º	44,91	10,16	6	17,97	1.978,43	24.486,86	92,37 €	360,37 €	30,03 €	23.092,24
10.Ayudante	44,18	10,16	6	17,67	1.948,51	24.152,55	91,03 €	355,16 €	29,60 €	22.758,29
11. Peón Esp.	44,05	10,16	6	17,61	1.942,33	24.090,46	90,79 €	354,23 €	29,52 €	22.696,26
12. Peón Ord.	43,64	10,16	6	17,46	1.925,51	23.902,65	90,05 €	351,34 €	29,28 €	22.512,01
13.Menor 18 años	34,98	8,74	4,33	13,98	1.548,01	19.198,52	72,75 €	283,84 €	23,65 €	18.186,99

Plus Asist	2.204,72 €	nivel 13	1.896,58 €
Plus Extra	1.302,00 €	nivel 13	939,61 €

DIETAS	Completa	½	Euros /Km	PLUS GRUISTA
	41,4	15,56	0,22	9,6

TABLA PARA EL CÁLCULO Y CONGELACIÓN DEL CONCEPTO DE ANTIGÜEDAD

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Euros/Mes	653,6	629,19	592,91	577,45	536,02	479,16	466,44	451,37	443,22	441	435,14	290,77
Euros/Día					17,6	15,7	15,54	14,99	14,74	14,64	14,41	9,65

H. EXTRAORD. 2024 "SIN ANTIGÜEDAD"

Nivel II	23,35	Nivel VIII	17,71
Nivel III	22,58	Nivel IX	17,18
Nivel IV	22,38	Nivel X	16,91
Nivel V	21,02	Nivel XI	16,86
Nivel VI	19,3	Nivel XII	16,71
Nivel VII	17,99	Nivel XIII	13,55

FAENA	Precio/m2 Edificación	Precio/ m2.V.Unif.	Rendimiento o diario metro cuadrado
Yeso a buena vista	4,11	4,46	27
Yeso mastreado	5,8	6,37	15
Yeso proyectado	3,71	4,07	25
Escayola lisa	7,07	7,79	15
Tabica de escayola	6,78	7,49	18
Moldura de escayola	4,91	5,47	20
Fosa estandar	6,48	7,09	17
Escocia normal	7,69	8,48	14
recho desmontable	6,1	5,52	18
Perlita sin mastrear	4,96	5,46	22
Perlita mastreada	7,56	8,31	14

Base de cotización mínima mensual 2.108,24 €

TABLA SALARIAL CONSTRUCCIÓN 2025 (3,5 % + 0,5 % a Plan de Pensiones)

NIVELES	SALARIO BASE DIA/MES	Plus Asistencia DIA-MES	Plus Extrasalari al DIA- MES	2/5 sábados domingos	extra Verano - Navidad Vacacione	TOTAL ANUAL	IÓN ANUAL P.P. (0,25% S/2	Total 24 APORTAC IÓN ANUAL P.P.	APORTAC IÓN MENSUAL PLAN P. 2024	Anual a efectos plan de pensiones
2	1.982,35	210,37	124,54	0	2.864,56	34.029,94	157,88 €	649,08 €	54,09 €	31.576,20
3	1.907,22	210,37	124,54	0	2.760,11	32.890,11	152,37 €	626,46 €	52,20 €	30.474,96
4	1.803,65	210,37	124,54	0	2.616,16	31.319,04	144,79 €	595,27 €	49,61 €	28.957,05
5	1.766,59	210,37	124,54	0	2.564,66	30.756,88	142,07 €	584,11 €	48,68 €	28.413,86
6	53,05	10,52	6,21	21,22	2.319,81	28.361,59	130,50 €	536,24 €	44,69 €	26.100,90
7	48,99	10,52	6,21	19,59	2.151,51	26.496,59	121,48 €	499,20 €	41,60 €	24.296,52
8.OF.1º	48,1	10,52	6,21	19,24	2.113,46	26.084,29	119,49 €	490,93 €	40,91 €	23.898,14
9.OF.2º	46,48	10,52	6,21	18,6	2.047,68	25.344,25	115,92 €	476,30 €	39,69 €	23.184,86
10.Ayudan te	45,73	10,52	6,21	18,29	2.016,71	25.000,09	114,25 €	469,41 €	39,12 €	22.850,55
11. Peón Esp.	45,59	10,52	6,21	18,23	2.010,31	24.933,99	113,94 €	468,17 €	39,01 €	22.788,46
12. Peón Ord.	45,17	10,52	6,21	18,07	1.992,90	24.741,06	113,00 €	464,34 €	38,70 €	22.600,65
13.Menor 18 años	36,2	9,05	4,48	14,47	1.602,19	19.869,58	91,29 €	375,13 €	31,26 €	18.258,91

Plus Asiste	2.282,84 €	nivel 13	1.963,85 €
Plus Extras	1.347,57 €	nivel 13	972,16 €

DIETAS	Completa	½	Euros /Km	PLUS GRUISTA
	42,85	16,1	0,22	9,94

TABLA PARA EL CÁLCULO Y CONGELACIÓN DEL CONCEPTO DE ANTIGÜEDAD

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Euros/Mes	653,6	629,19	592,91	577,45	536,02	479,16	466,44	451,37	443,22	441	435,14	290,77
Euros/Día					17,6	15,7	15,54	14,99	14,74	14,64	14,41	9,65

H. EXTRAORD. 2025 SIN ANTIGÜEDAD

Nivel II	24,17	Nivel VIII	18,33
Nivel III	23,37	Nivel IX	17,78
Nivel IV	23,16	Nivel X	17,5
Nivel V	21,75	Nivel XI	17,45
Nivel VI	19,98	Nivel XII	17,3
Nivel VII	18,62	Nivel XIII	14,02

FAENA	Precio/m2 Edificación	Precio/ m2.V.Unif.	Rendimient o diario metro cuadrado
Yeso a buena vista	4,25	4,62	27
Yeso mastreado	6	6,59	15
Yeso proyectado	3,84	4,21	25
Escayola fija	7,32	8,06	15
Tabica de escayola	7,02	7,75	18
Moldura de escayola	5,08	5,66	20
Fosa estandar	6,71	7,34	17
Escocia normal	7,96	8,78	14
trieno desmontabl e	6,31	5,71	18
Perlita sin mastrear	5,13	5,65	22
Perlita mastreada	7,83	8,6	14

Base de cotización mínima mensual 2.182,03 €

TABLA SALARIAL CONSTRUCCIÓN 2026 (3 % + 0,25 % a Plan de Pensiones)

NIVELES	SALARIO BASE DIA/MES	Plus Asistencia DIA-MES	Plus Extrasalari al DIA- MES	2/5 sábados domingos	extra Verano - Navidad Vacacione	TOTAL ANUAL	CIÓN ANUAL P.P. (0,25% S/2	Total 24 APORTAC IÓN ANUAL P.P.	APORTAC IÓN MENSUAL PLAN P. 2024	Anual a efectos plan de pensiones
2	2.041,82	216,68	128,28	0	2.950,50	35.052,60	81,71 €	730,78 €	60,90 €	32.682,37
3	1.964,43	216,68	128,28	0	2.842,91	33.878,56	78,86 €	705,31 €	58,78 €	31.542,54
4	1.857,76	216,68	128,28	0	2.694,64	32.260,36	74,93 €	670,20 €	55,85 €	29.971,47
5	1.819,59	216,68	128,28	0	2.641,60	31.681,37	73,52 €	657,63 €	54,80 €	29.409,31
6	54,64	10,84	6,4	21,86	2.389,40	29.213,68	67,54 €	603,78 €	50,31 €	27.014,02
7	50,46	10,84	6,4	20,18	2.216,06	27.293,36	62,87 €	562,07 €	46,84 €	25.149,02
8.OF.1º	49,54	10,84	6,4	19,82	2.176,86	26.867,56	61,84 €	552,77 €	46,06 €	24.736,72
9.OF.2º	47,87	10,84	6,4	19,16	2.109,11	26.104,86	59,99 €	536,29 €	44,69 €	23.996,68
10.Ayudan te	47,1	10,84	6,4	18,84	2.077,21	25.751,21	59,13 €	528,54 €	44,05 €	23.652,52
11. Peón Esp.	46,96	10,84	6,4	18,78	2.070,62	25.684,54	58,97 €	527,14 €	43,93 €	23.586,42
12. Peón Ord.	46,53	10,84	6,4	18,61	2.052,69	25.486,70	58,48 €	522,83 €	43,57 €	23.393,49
13.Menor 18 años	37,29	9,32	4,61	14,9	1.650,26	20.465,74	47,24 €	422,38 €	35,20 €	18.897,42

Plus Asiste	2.352,28 €	nivel 13	2.022,44 €
Plus Extras	1.388,80 €	nivel 13	1.000,37 €

DIETAS	Completa	½	Euros /Km	PLUS GRUISTA
	44,13	16,58	0,22	10,24

TABLA PARA EL CÁLCULO Y CONGELACIÓN DEL CONCEPTO DE ANTIGÜEDAD

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Euros/Mes	653,6	629,19	592,91	577,45	536,02	479,16	466,44	451,37	443,22	441	435,14	290,77
Euros/Día					17,6	15,7	15,54	14,99	14,74	14,64	14,41	9,65

H. EXTRAORD. 2026 SIN ANTIGÜEDAD

Nivel II	25,76	Nivel VIII	19,54
Nivel III	24,91	Nivel IX	18,96
Nivel IV	24,69	Nivel X	18,65
Nivel V	23,19	Nivel XI	18,61
Nivel VI	21,3	Nivel XII	18,44
Nivel VII	19,85	Nivel XIII	14,95

FAENA	Precio/m2 Edificación	Precio/ m2.V.Unif.	Rendimiento o diario metro cuadrado
Yeso a buena vista	4,25	4,62	27
Yeso mastreado	6	6,59	15
Yeso proyectado	3,84	4,21	25
Escayola lisa	7,32	8,06	15
Tabica de escayola	7,02	7,75	18
Moldura de escayola	5,08	5,66	20
Fosa estandar	6,71	7,34	17
Escocia normal	7,96	8,78	14
techo desmontabl e	6,31	5,71	18
Perlita sin mastrear	5,13	5,65	22
Perlita mastreada	7,83	8,6	14

Base de cotización mínima mensual 2.247,49 €



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO NÚM. 15, DE FECHA 23 DE ENERO DE 2026, DICTADA EN EL EXPEDIENTE MOAD 2025/PES_01/022754, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE VARIAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO (SPT) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE VARIAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO (SPT) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO NÚM. 15, DE FECHA 23 DE ENERO DE 2026, DICTADA EN EL EXPEDIENTE MOAD 2025/PES_01/022754, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE VARIAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO (SPT) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Conforme a la estrategia y objetivos operativos contenidos en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2025-2028 (O.E. 2.1.) aprobado por acuerdo plenario de la Diputación de Granada de fecha 24 de julio de 2025 y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2025 (BOP de Granada núm. 156 de 19/08/2025).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 10.2 k) de los Estatutos del SPT (BOP núm. 104 de 04/06/2024) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso por el turno de promoción interna en varias categorías profesionales pertenecientes a la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, del Servicio Provincial Tributario (SPT), que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Descripción de las plazas

1.1. Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes categorías de la Subescala de Servicios Especiales, Cometidos especiales, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, indicándose el número de plazas y el anexo correspondiente para cada una de ellas:

Categoría	Grupo	Nº vacantes convocadas	Turno	Anexo
Técnico Medio Gestión tributaria y recaudación	A2	1	Promoción interna	II
Agente Gestión tributaria y recaudación	C1	59	Promoción interna	III

1.2. Este proceso selectivo se enmarca dentro de los objetivos estratégicos y operativos contemplados en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Provincial Tributario (SPT) 2025-2028 aprobado por acuerdo plenario de la Diputación de Granada de fecha 24 de julio de 2025.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, 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, artículo 169 del 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 y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo correspondiente a cada especialidad

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación exigida para el acceso o ingresos a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes base.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 13ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 7ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar

5. Requisitos particulares de los aspirantes

Los aspirantes deberán cumplir, además de los requisitos generales, los siguientes requisitos específicos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, en la categoría profesional determinada en el anexo correspondiente a cada especialidad.

b) Estar en situación de servicio activo.

c) Poseer una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en la categoría profesional inferior desde la que se accede determinada en el anexo correspondiente a cada especialidad. A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en los subgrupos inferiores desde los que se accede a cada especialidad.

6. Acceso de personas con discapacidad.

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

6.2. El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan según la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en

los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

7. Solicitudes

7.1. La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 12.2ª.

7.2. Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. En aplicación del artículo 7.2 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el importe de la tasa por derechos de examen el turno de promoción interna, será el siguiente:

Técnico Medio Gestión Tributaria y Recaudación (Gestión) - Subgrupo A2-	12,50 euros.
Agente de Gestión Tributaria y Recaudación -Subgrupo C1-	11,00 euros.

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen:

a) Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

7.4. Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar

nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

7.5. Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

7.6. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.7. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Admisión de aspirantes

8.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando la relación provisional de admitidos y excluidos y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 12.1^a, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

8.2. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

9. Tribunal calificador

9.1. El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

9.2. Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica

en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

9.3. El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

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

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

9.4. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

9.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

9.6. No podrán formar parte de los Tribunales:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

9.7. Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

9.8. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

9.9. El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

10. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1. El sistema selectivo será el de concurso -oposición.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de las pruebas selectivas que se establezcan en esta convocatoria, así como la valoración de méritos de las personas aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo I de la convocatoria. La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

10.2. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo de la fase de oposición, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a los que se refiere la base 8.1^a.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 12.1^a, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.3. Las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio. En todo caso uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.4. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del

proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.5. El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

10.6. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, cuando proceda, un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

10.7. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de existir varios ejercicios, de darse un empate en la suma obtenida, aquélla se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden.

10.8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de puestos convocados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocados, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

11. Descripción y calificación de las pruebas

11.1. El procedimiento de selección constará de dos fases, oposición y concurso de méritos. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, representa un 60 % del total del procedimiento selectivo. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, representa un 40 % del total del procedimiento selectivo. La suma de ambas fases representa el 100 % del total del procedimiento selectivo.

11.2. La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios determinados en los Anexos correspondientes a cada especialidad.

11.3. La fase de concurso dará comienzo al finalizar la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos presentados en la solicitud de participación por las personas aspirantes que haya superado ésta última, conforme al baremo y normas especificadas en el Anexo I.

Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 12.1^a. Finalizada la valoración de los méritos auto baremados y acreditados por los aspirantes que superaran la fase de oposición, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando al personal aspirante conforme a la puntuación total obtenida en cada uno de los apartados de la fase de concurso. El personal aspirante dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 12.1^a, para efectuar en su caso las alegaciones pertinentes por vía electrónica a

través del procedimiento “incidencias procesos selectivos” situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones recogidas en la base 12. 2ª.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

11.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (60 %) y en la fase de concurso (40 %). En caso de igualdad en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, de continuar el empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el Anexo I, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se promociona y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo de la misma. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

12. Relaciones con la ciudadanía

12.1. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

12.2. Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247195 (Servicio de Administración General - Unidad de personal).

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el trámite “Incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar en el campo “observaciones” de la solicitud telemática correspondiente que va dirigida al SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO y el proceso selectivo al que viene referida.

12.3. De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, será obligatorio que las personas que participen en los procesos selectivos de personal funcionario se relacionen a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran imponer.

13. Aportación de la documentación

- a. Los aspirantes propuestos por el órgano selectivo aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a excepción de los que estuvieran en poder de la misma.

- b. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como normas supletorias de primer orden, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

ANEXO I

Fase de concurso: méritos y acreditación

Los aspirantes deben tener presente las siguientes reglas a la hora de cumplimentar la solicitud de participación:

- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- La documentación acreditativa de los méritos referidos al Servicio Provincial Tributario respecto del grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, se incorporará de oficio por la Unidad de Recursos Humanos del Servicio de Administración General.
- En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar copias electrónicas auténticas o copias electrónicas susceptibles de verificación de documentos electrónicos originales; también se podrán presentar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización.
- En todos estos casos deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento. Igualmente se admitirán documentos en soporte no electrónico digitalizados, debiéndose contrastarla autenticidad de la copia una vez que el Tribunal selectivo efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión, mediante la aportación de los originales para su cotejo o mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.
- Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

Puntuación total del baremo: 100 puntos

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos el trabajo desarrollado, la antigüedad, el grado personal consolidado, la titulación académica distinta a la exigida para el acceso, curso de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas y otros méritos, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

a) Trabajo desarrollado (20%): Máximo 20 puntos

Se valorará el trabajo desarrollado en función del nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado con adscripción definitiva en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no encontrarse en situación de adscripción definitiva en dicha fecha, se valorará el último puesto desempeñado con adscripción definitiva que cumpla los requisitos establecidos. Para ser objeto de valoración, el puesto deberá haber sido desempeñado mediante adscripción definitiva durante, al menos, dos años continuados, tomando como referencia la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, si el puesto en adscripción definitiva no hubiera sido desempeñado durante, al menos, dos años continuados, se valorará, si existiera, el último puesto desempeñado en adscripción definitiva que cumpla con dicho requisito. En caso de no existir, no se asignará puntuación por este apartado. No se valorarán los puestos ocupados mediante comisiones de servicio ni ninguna otra forma de adscripción temporal o provisional.

Se aplicará la siguiente puntuación:

Nivel	Puntuación
22	20 puntos
21	17,14 puntos
20	14,28 puntos
19	11,42 puntos
18	8,57 puntos
17	5,71 puntos
16	2,85 puntos
15	0 puntos

b) Antigüedad (30%): Máximo 30 puntos

Se valorará la antigüedad teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,16 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 30 puntos. No se valorarán fracciones inferiores al mes.

c) Grado personal consolidado (30%): Máximo 30 puntos

Se valorará el grado personal consolidado y reconocido en el cuerpo, categoría o especialidad desde la que se accede como funcionario de carrera, conforme al siguiente baremo:

Nivel	Puntuación
22	30 puntos
21	25,71 puntos
20	21,42 puntos
19	17,14 puntos
18	12,85 puntos
17	8,57 puntos
16	4,28 puntos
15	0 puntos

d) Titulación académica distinta a la exigida para el acceso (5%): Máximo 5 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo y especialidad, siempre que sean distintas a la aportada para cumplir el requisito de acceso.

Se aplicará la siguiente escala:

Titulaciones relacionadas con el programa de materias:

- Doctorado: 5 puntos
- Máster oficial: 4 puntos
- Licenciatura o Grado adicional: 3 puntos
- Diplomatura universitaria: 2 puntos
- Técnico Superior: 1 punto

Titulaciones no relacionadas con el programa de materias:

- Doctorado: 3 puntos
- Máster oficial: 2 puntos
- Licenciatura o Grado adicional: 1,5 puntos
- Diplomatura universitaria: 1 punto
- Técnico Superior: 0,5 puntos

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el supuesto de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en el que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como mérito los títulos académicos para cuya obtención se haya utilizado la tenencia de una titulación académica previa, que haya sido alegada a su vez como requisito o mérito. No obstante, sí se valorarán los títulos académicos de doctorado y máster oficial. No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quienes fueran poseedores de una titulación universitaria (diplomatura y/o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas. No se considerarán como títulos distintos las diferentes especialidades y/o menciones que tengan como base los estudios conducentes a una misma titulación.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas (10%): Máximo 10 puntos

Se valorarán los cursos de formación, tanto en calidad de dicente como de docente, directamente relacionados con el programa de materias del cuerpo y especialidad a la que se aspira, siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por cualquier Administración Pública u organismos dependientes. La puntuación se asignará a razón de 0,01 puntos por hora lectiva acreditada, hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas.

En caso de participación repetida en un mismo curso, aunque se haya realizado en distintas fechas o ediciones, solo se valorará una única vez.

f) Otros méritos (5%) – Máximo 5 puntos

Por ejercicios superados en la última prueba selectiva por el sistema de promoción interna en la misma subescala y especialidad a la que se aspira, perteneciente a la Administración convocante, hasta un máximo de 5 puntos.

En los procesos selectivos de promoción interna compuestos por dos ejercicios, se otorgarán 2,5 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 5 puntos.

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala de Servicios Especiales/Cometidos Especiales, categoría Técnico Medio de Gestión Tributaria y Recaudación (Subgrupo A2)

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2. Descripción y calificación de las pruebas (fase de oposición)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos (2) ejercicios, ambos de carácter eliminatorio.

2.1. El primer ejercicio tendrá una duración de tres (3) horas, salvo lo dispuesto en la base 6ª sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad.

Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario teórico, adecuado a la Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 12. 1ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del trámite "Incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones recogidas en la base 12.2ª.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas (100), adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas.

La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero (0) a cien (100) puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de cincuenta (50) puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 12.1ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio en la forma prevista en la base 12.1ª.

2.2. El segundo ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, para la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados. Los aspirantes dispondrán de tres (3) horas para realizar el ejercicio.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al segundo ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse la legislación, los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 12ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos (100/nº supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el segundo ejercicio. La puntuación final de cada uno de los supuestos será la media aritmética de las concedidas por cada uno de los miembros del tribunal, descartando la nota más alta y la más baja.

3. Programa

Tema 1. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración institucional: los organismos públicos. Las sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenido. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. Especial referencia a la potestad reglamentaria local.

Tema 3. Legislación básica sobre Administraciones públicas: Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 4. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales en la legislación básica estatal y la legislación andaluza. La delegación de competencias municipales en la provincia: especial referencia a gestión, inspección y recaudación tributaria.

Tema 5. El Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada. Régimen jurídico. Estatutos. Organización y funcionamiento. La Ordenanza general de gestión tributaria, inspección y recaudación. La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios tributarios.

Tema 6. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido. El control de la gestión económico-financiera del sector público local.

Tema 7. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales. Los tributos: Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.

Tema 8. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria. Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

Tema 9. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. La declaración censal. El deber de expedir y entregar facturas.

Tema 10. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: Concepto, métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria.

Tema 11. La aplicación de los tributos: Concepto y órganos competentes. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La asistencia mutua: concepto. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.

Tema 12. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de

datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 13. La recaudación (I). La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: el pago, la prescripción y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 14. La recaudación (II). La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento. Tercerías. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

Tema 15. La inspección de los tributos. Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: Obtención de información, valoración, informe y asesoramiento.

Tema 16. El procedimiento de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Actuaciones inspectoras mediante personación en el domicilio o locales del contribuyente. Características y clases de las medidas cautelares en el procedimiento inspector. Terminación del procedimiento. La documentación de las actuaciones inspectoras. Disposiciones especiales: aplicación del método de estimación indirecta y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria, y otras establecidas reglamentariamente.

Tema 17. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 18. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados. Especial referencia al ámbito local.

Tema 19. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 20. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 15 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales. Los recursos de las haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 22. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Período impositivo. Devengo.

Tema 23. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión Tributaria del Impuesto.

Tema 24. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 25. Las tasas: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota y devengo. Los precios públicos: Concepto. Hecho imponible. Supuestos de no exacción de precios públicos. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Principales diferencias entre tasas y precios públicos.

Tema 26. Las contribuciones especiales: Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

Tema 27. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.

Tema 28. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 29 La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 30. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Evaristo Manuel Martín Fernández

Secretaría: Inmaculada Fortes Sánchez

Vocalías:

1. Antonio López Valle
2. Eduardo Gómez-Quesada Orihuela
3. Laura Ramos González
4. Beatriz Morales Castillo

Tribunal suplente:

Presidencia: Juan Javier González Pérez

Secretaría: Encarnación Perea Sánchez

Vocalías:

1. Enrique Piernas Sánchez
2. Antonio Julio Rodríguez Ruiz
3. Mercedes Martínez de la Torre
4. Cristina Megías Vigil

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala de Servicios Especiales/Cometidos Especiales, categoría Agente de Gestión Tributaria y Recaudación (Subgrupo C1).

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título Bachiller, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De conformidad con la DA 4^a de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 50 del Decreto 51/2025, de 21 de febrero, podrán participar sin requisito de titulación aquellos aspirantes con diez años de antigüedad en un cuerpo o especialidad del subgrupo C2 de la Subescala Servicios Especiales/Cometidos Especiales del área de actividad tributaria del SPT.

2. Descripción y calificación de las pruebas (fase de oposición)

La fase de oposición consistirá en la realización de un (1) ejercicio único, de carácter eliminatorio, con una duración de tres (3) horas, salvo lo dispuesto en la base 6ª sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad.

Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario sobre ejercicios prácticos, adecuado a la Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 55 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 12. 1ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del trámite "Incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones recogidas en la base 12.2ª.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva,

no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas (50), adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas.

La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio único se calificará de cero (0) a cincuenta (50) puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de treinta y cinco (25) puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 12.1^a con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio en la forma prevista en la base 12.1^a.

3. Programa

Tema 1. La legislación básica sobre Administraciones públicas. El acto administrativo. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común: principios generales. Las fases del procedimiento.

Tema 2. El Régimen jurídico Local: Tipología de entes locales. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales en la legislación básica estatal y la legislación andaluza. La delegación de competencias municipales en la provincia: especial referencia a gestión, inspección y recaudación tributaria.

Tema 3. El Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada. Régimen jurídico. Estatutos. Organización y funcionamiento. La Ordenanza general de gestión tributaria, inspección y recaudación. La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios tributarios.

Tema 4. Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Principios normativos. Aplicación, interpretación e integración de las normas tributarias. Los tributos: Concepto y clasificación.

Tema 5. La relación jurídica tributaria: concepto, naturaleza y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión.

Tema 6. La base imponible: concepto y métodos de determinación. La base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota. La deuda tributaria: concepto y componentes. Formas de extinción de la deuda: especial referencia al pago. Garantías.

Tema 7. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación y domicilio fiscal. La prescripción.

Tema 8. La aplicación de los tributos (I). Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Especialidades de los procedimientos administrativos tributarios. Fases. Liquidaciones y notificaciones tributarias.

Tema 9. La aplicación de los tributos (II). Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria, especialidades en el ámbito local. Disposiciones generales. Clases de procedimientos de gestión tributaria: Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. El procedimiento de verificación de datos. El procedimiento de comprobación de valores. El procedimiento de comprobación limitada.

Tema 10. La aplicación de los tributos (III). Actuaciones y procedimiento de inspección: Funciones y facultades. El procedimiento de inspección: iniciación, desarrollo y terminación. Especialidades en el ámbito local.

Tema 11. La aplicación de los tributos (IV). La gestión recaudatoria y el procedimiento de recaudación, especial referencia al ámbito local. La recaudación en período voluntario. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Providencia de apremio. Las garantías de la deuda tributaria. El procedimiento frente a responsables. El procedimiento frente a sucesores.

Tema 12. El procedimiento sancionador en materia tributaria. Normativa aplicable y principios, especial referencia al ámbito local. Las infracciones tributarias: conceptos y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones y sanciones tributarias.

Tema 13. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Normativa básica aplicable. El recurso de reposición. La reclamación económica administrativa. Especial referencial al ámbito local.

Tema 14. Los recursos de las haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 15. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Inspección catastral

Tema 16. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Período impositivo. Devengo.

Tema 17. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión Tributaria del Impuesto.

Tema 18. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 19. Las tasas: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota y devengo. Los precios públicos: Concepto. Hecho imponible. Supuestos de no exacción de precios públicos. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

Tema 20. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Antonio López Valle.

Secretaría: Inmaculada Fortes Sánchez.

Vocalías:

1. Beatriz Morales Castillo
2. Eduardo Gómez-Quesada Orihuela
3. Evaristo Manuel Martín Fernández
4. Laura Ramos González

Tribunal suplente:

Presidencia: Juan Javier González Pérez.

Secretaría: Encarnación Perea Sánchez.

Vocalías:

1. José Antonio Hinojosa Gutiérrez
2. Belén Castro Espinar
3. Cristina Megías Vigil
4. Antonio Julio Rodríguez Ruiz.

Segundo. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

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.

Así lo resuelve y firma D. ^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario según delegación de Presidencia conferida mediante Resoluciones de la Presidencia núm. 7.296/2025, de 27 de noviembre y núm. 301/2023, de 21 de julio, modificada en su apartado 3^a por la Resolución núm. 150/2024, de 13 de junio, de lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el libro de resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 26 de enero de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

Oferta de Empleo Público del Servicio Provincial Tributario para el ejercicio 2026

Oferta de Empleo Público del Servicio Provincial Tributario para el ejercicio 2026

Mediante el presente se hace pública la siguiente Resolución núm. 18/2026, de 26 de enero de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario:

Expdte MOAD: 2026/PES_01/000625

La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Servicio Provincial Tributario para el ejercicio 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 128 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás legislación básica y de desarrollo que resulte de aplicación. La oferta de empleo público para 2026 contiene las necesidades y prioridades de recursos humanos con asignación presupuestaria que deben ser provistas y se ajusta a la estrategia contenida en el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos 2025-2028 aprobada por acuerdo plenario de 24 de julio de 2025.

A estos efectos, la Oferta de Empleo Público se articula a través de las tasas de reposición de efectivos establecidas en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (artículo 20 sobre Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público) y su distribución se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el articulado y anexo de esta resolución.

En su virtud, previa negociación con los representantes sindicales, de acuerdo con el informe emitido por el Director del Servicio Provincial Tributario y en uso delegado de las atribuciones establecidas el artículo 10.2 k) de los Estatutos del Servicio Provincial tributario y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Servicio Provincial Tributario para el ejercicio 2026 con el número de plazas e indicación de las categorías profesionales en que se distribuyen que figura en el Anexo I.

SEGUNDO. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá asegurarse dentro del plazo máximo improrrogable de tres años a contar desde la fecha de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 20 Tres.3 b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023).

El Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada utilizará los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y adoptará medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Los órganos de selección aplicarán en su actuación principios de agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además, las convocatorias deberán prever que los órganos de selección hagan público un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas de los procesos selectivos. En todo caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días, conforme al artículo 16.j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las hubiera autorizado. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de Ofertas de ejercicios anteriores a 2026, incluidas las que ya hayan sido publicadas.

TERCERO. La Oferta de Empleo Público de 2026 del Servicio Provincial Tributario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia Organismo Autónomo provincial. Asimismo, se remitirá copia de esta resolución a la Subdelegación del Gobierno en Granada, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, respetando los criterios que tienen carácter básico de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

CUARTO. 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.

Así lo resuelve y firma D. ^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario según delegación de Presidencia conferida mediante Resoluciones de la Presidencia núm. 7.296/2025, de 27 de noviembre y núm. 301/2023, de 21 de julio, modificada en su apartado 3^a por la Resolución núm. 150/2024, de 13 de junio, de lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el libro de resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

ANEXO I

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026 SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO							
Subgrupo	Categoría profesional	Cupo general	Cupo de discapacidad*			Promoción interna	Total Plazas
			General	Intelectual	E. mental		
Escala de Administración General							
C1	Subescala Administrativa	2					2
Subescala de Servicios Especiales							
Plazas de Cometidos especiales							
A2	Técnico/a medio Gestión Tributaria y Recaudación (Nuevas tecnologías)	1					1
C1	Agente gestión tributaria y recaudatoria (AGTR)	3					3
Total Personal Funcionario		6					6
TOTAL DE PLAZAS OEP 2026		6					6

En Granada, a 26 de enero de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gávez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Turismo

Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Turismo

ANUNCIO

Con fecha **15 de enero de 2026**, la Junta de Gobierno Local ha aprobado las bases que ha de regir la formación de una Bolsa de Trabajo para Auxiliar de Turismo que a continuación se transcribe:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE TURISMO.-

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de las presentes bases la formación de una Bolsa de Trabajo para Auxiliar de Turismo, como personal laboral de esta Corporación, con carácter de temporalidad, por acumulación de tareas, a jornada completa o parcial (según necesidades municipales), para cubrir vacaciones, bajas por enfermedad y cualquier otra situación que pueda presentarse.

El referenciado puesto tiene las siguientes características:

— Grupo clasificatorio C, Subgrupo C2.

Percibirá las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional correspondientes establecida en la legislación que resulte de aplicación, y en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO A CUBRIR.-

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Auxiliar de Turismo de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con el puesto de trabajo coyuntural que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios, y la dirección de los mismos correspondiente.

Asimismo podrá hacerse uso de dicha Bolsa al objeto de cubrir eventualidades en otras necesidades municipales, tales como auxilio/apoyo en animación sociocultural.

Las funciones vinculadas al puesto y para las que se desarrollarán las tareas correspondientes al mismo, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son las siguientes:

Tareas más significativas:

- Organización y funciones de un Departamento Municipal de Turismo.
- Puesta en valor de los recursos turísticos del municipio de Alhama de Granada.
- Información turística.
- Diseño, estructuración y venta de productos turísticos.
- Diseño y ejecución de rutas e itinerarios turísticos (lo cual conlleva los servicios de guía correspondientes).
- Calidad en la prestación de los servicios turísticos.
- Afianzamiento de la posición del Municipio de Alhama de Granada en los mercados tradicionales provinciales mediante presentaciones en el Patronato Provincial de Turismo de Granada y ferias internacionales (FITUR, etc.).
- Fomento de la comunicación, especialmente con turoperadores e intermediarios turísticos.
- Nuevas Tecnologías aplicadas a la información y promoción turística.
- Costumbres, tradiciones y fiestas de Alhama de Granada.
- Colaboración en el diseño de proyectos de dinamización territorial, que apoyarán nuevos conceptos de ofertas turísticas (rutas gastronómicas, vinícolas, etc.), y también trazará las líneas estratégicas de proyectos que apoyen la conservación, restauración histórica de monumentos o cualquier tipo de obra de carácter cultural que pueda darle entidad propia a un destino turístico.

- Velar por la conservación del patrimonio y de la riqueza cultural, medioambiental y de cualquier otro tipo que genere la visita de turistas, con el objeto de mantener y potenciar el atractivo turístico de la zona sobre la que se actúa.

- Colaboración en la creación de materiales de promoción e información turística: libros de consulta, libros de planificación turística, mapas, guías turísticas, guías de alojamiento, guías astronómicas, guías de viajes, fotografías, material de oficina, folletos, catálogos, material promocional, material informático, planos, etc.

- Elaboración de estadísticas relacionadas con la actividad turística prestada en la Oficina.

- Colaboración en montaje y gestión de Centros expositivos y otros recursos turísticos y culturales:

- Exposiciones en las salas de exposiciones municipales.

- Exposiciones externas (Parque de las Ciencias, etc.).

- Nuevos centros expositivos.

- Mercadillos organizados por el Ayuntamiento, navideños, ferias ganaderas, conciertos, inauguraciones, etc.

- Montaje de otros servicios turísticos y de interés cultural: Colaboración en el montaje y gestión de obras de teatro, conciertos, ferias, visitas de personajes ilustres, presentaciones de libros, bodas civiles, actividades de prensa, y otros servicios turísticos y de interés cultural.

- Colaboración en otras actividades culturales y turísticas relacionadas con el Municipio de Alhama de Granada, tales como certámenes de fotografía, pintura, cine, música, etc.

- Auxilio administrativo en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento.

- Uso de nuevas tecnologías y Administración electrónica aplicables al contenido funcional del puesto de trabajo.

- Cobro de ingresos relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo y puesta en conocimiento de la Intervención y Tesorería Municipal.

- Funciones de apoyo administrativo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y/o por la Secretaría General del Ayuntamiento.

- Imprevistos de interés para la Concejalía de Turismo, requeridos por la Alcaldía, Secretaría General del Ayuntamiento o Concejal-Delegado/a de Turismo.

- Otras tareas relacionadas con las anteriores y cuantas otras sean demandadas por la Alcaldía y Secretaría General u Concejalías Delegadas distintas a Turismo; en este último caso, en ausencia o en colaboración con las dependencias administrativas existentes en dichas Concejalías.

Jornada / Horario de trabajo: Jornada completa (37,30 horas) o parcial, según necesidades municipales, en horario de mañana y tarde y trabajo a turnos, para su prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos). Ello conlleva la prestación del servicio en refuerzo de la plantilla de personal de la Oficina de Turismo, en turnicidad continua o discontinua de jornadas de mañana y tarde (sin incluir nocturnidad), según cuadrante de servicios determinado por la Alcaldía o Concejalía de Turismo. Dada la especialidad del centro o departamento de trabajo (Oficina de Turismo), se considerará igualmente dentro de la jornada ordinaria que se determine semanalmente, la prestación de servicio en sábados, domingos y festivos, en refuerzo de la plantilla existente, por lo que la jornada semanal se distribuirá indistintamente de lunes a domingo y festivos. La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Turismo deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábados, domingos y festivos que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, sin incremento en función al nº de horas realmente prestadas.

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.-

El sistema selectivo elegido es el de concurso, con valoración de méritos tanto en formación como en experiencia profesional.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario, a tenor de los artículos 56 y siguientes 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:

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.

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) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Grupo de clasificación C2) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) Acreditación de Guía de Turismo oficial.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Una vez aprobada la convocatoria, se publicará anuncio de dicha convocatoria en el BOP de Granada y las bases íntegras que la han de regir se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia de la Corporación, sin perjuicio de la consulta directa del expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo se presentarán en el modelo oficial adjunto a las presentes bases (Anexo I) manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Acreditación Guía Oficial
- Documentación justificativa de los méritos alegados para el concurso.

La justificación documental relativa al documento de identidad y méritos para la fase de concurso consistirá en la aportación de fotocopia por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. El candidato/ha seleccionado/a vendrá obligado/a acreditar la veracidad del requisito de titulación y los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias auténticas o, en su caso, compulsas o cotejo de documentos en la Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de quince días, plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995 en relación con el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación (plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995 en relación con el artículo 33.1 de la Ley 39/2015).

Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado/a puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Composición

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a las personas aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

Los miembros del Tribunal de selección están sujetos a la abstención y recusación según lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan. El

Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO FASE DE CONCURSO

FASE DE CONCURSO:

Fase de Méritos (Compartido en ambas secciones de la bolsa)

	Puntuación Máxima
Experiencia profesional	10 puntos
Formación Académica	9 puntos
Formación complementaria	6 puntos
Idiomas	10 puntos
Entrevista	2 puntos

a.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: En este apartado se valorarán meses completos, considerando el mes como período de 30 días, con un máximo de 10 puntos.

- Los servicios prestados en jornada completa en Administraciones Públicas en la misma especialidad 0,50 puntos/mes.

- Los servicios prestados en empresas privadas en jornada completa en la misma especialidad 0,25 puntos/mes.

- Alta de autónomo/a en los epígrafes 96 y/o 88: 0,10 puntos/mes.

Se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo debidamente firmados y sellados por la empresa emisora del certificado.

En caso de ser contratos a tiempo parcial la puntuación se ajustará al % de jornada.

b.- FORMACIÓN ACADÉMICA: La puntuación máxima será de 9 puntos.

- Licenciatura/ grado/ diplomatura: 4 puntos aquellas relacionadas con el puesto a cubrir.

- Ciclo de grado superior relacionado: 3 puntos.

- Ciclo de grado medio relacionado: 2 puntos.

- Máster relacionado: 2 puntos.

Se acreditará mediante la presentación del correspondiente título o del resguardo acreditativo de haberlo solicitado.

c.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Las actividades de formación incluidas en este apartado serán valorados, con un máximo de 6 puntos, debiendo estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad, o área de trabajo solicitada, e impartidas por Administraciones públicas y Universidades públicas y/o privadas.

Dicha formación se valorará siempre que haya sido homologada por la Administración. La puntuación será de 0,10 puntos por cada 30 horas de duración.

d.-IDIOMAS:

IDIOMAS	Puntuación Máxima 10 puntos
- Complementario. B1 (inglés, francés, alemán).	1 puntos por idioma
- Complementario. B2 (inglés, francés, alemán).	2 puntos por idioma
- Complementario. C1 o C2 (inglés, francés o alemán)	3 puntos.
- Complementario. Otro idioma (cualquier nivel).	1 punto

ENTREVISTA

Entrevista personal de carácter curricular. La cual se valorará con un máximo de 2 puntos y durante la misma se podrá realizar alguna pregunta en idiomas oficiales de la UE.

2.- Número máximo de aprobados/as y propuesta de formación de Bolsa de Trabajo

1.- Concluida la selección con la valoración de los méritos aportados, el Tribunal elevará a la Autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de aspirantes que hubieran obtenido un mínimo de 10 puntos en el proceso selectivo, para la formación de Bolsa de Trabajo.

2.- La propuesta de formación de Bolsa de Trabajo, junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la autoridad convocante que, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a efectuar las contrataciones que procedan de conformidad con las necesidades municipales. Asimismo podrá hacerse uso de dicha Bolsa al objeto de cubrir eventualidades en otras necesidades municipales, tales como auxilio/apoyo en animación sociocultural.

3.- Las resoluciones de Alcaldía de nombramiento o contratación del personal funcionario o laboral se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

4.- Si el candidato o candidata que le correspondiese la contratación no se contratara, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente persona candidata, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, la contratación quedará revocada por alguna de las siguientes causas:

— Cuando la plaza o puesto ocupado se provea por funcionario o funcionaria de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente, ya lo sea por su provisión del funcionario/a que obtenga la plaza en titularidad, o por provisión de la misma por funcionario/a de carrera.

— Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada o puesto de trabajo.

— Cuando la Administración considere que ya no existen las razones que motivaron la contratación.

NOVENA. FORMALIZACIÓN DE CONTRATACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.- El candidato o candidata correspondiente según el orden incorporado en la Bolsa de Trabajo, una vez aporte la documentación requerida en las bases y se presente en plazo, formalizará contrato de trabajo de conformidad con las necesidades municipales (tanto por razón de duración de la prestación, como del tipo de jornada), en virtud de la regulación contenida en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Se establece un período de prueba de quince días para cada contratación, el cual será decisorio para su continuación en la prestación del servicio. Durante dicho período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes, sin alegar causa alguna y sin previo aviso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

3.- Cada candidato o candidata propuesto deberá comparecer para la contratación en el plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

4.- Para las contrataciones se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación.

5.- Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

6.- La Alcaldía-Presidencia se reserva la determinación de un sistema de rotaciones.

7.- En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia indefinida, quedando automáticamente dejada sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas de personal fijo con funciones similares a las que son objeto de cada una de ellas, en cuyo caso los aspirantes aprobados y no seleccionados constituirán nueva bolsa, o por la creación de nuevas bolsas de trabajo, o por acuerdo de dejación sin efectos de la bolsa.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS

1.- Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador o Comisión de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

ANEXO I

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1.- BOLSA DE TRABAJO

AUXILIAR DE TURISMO

2.- CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el BOP

3.- DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Provincia:

Código Postal:

Teléfonos de contacto:
Nacionalidad:
4.- TITULACIÓN: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y Guía turístico oficial
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:
• Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. • Titulación requerida • Acreditación Guía Oficial • Documentación justificativa de los méritos alegados para el concurso.

La persona abajo firmante, solicita ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Alhama de Granada, a , de de 20...

Fdo.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA>>

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 21 de enero de 2026

Firmado por: El Alcalde, Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2026001817

PADRON FISCAL DE LA TASA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL 2025

PADRON FISCAL DE LA TASA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Mediante Resolución n.º 2026/337 de fecha 15 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Armilla, ha sido aprobado el padrón fiscal y los recibos integrantes de la Tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al cuarto trimestre del 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://sede.armilla.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Armilla

Oficina de Recaudación sita en el Ayuntamiento de Armilla, Plaza Constitución s/n, así como en las entidades bancarias colaboradoras, en cualquier oficina de correos y a través de la sede electrónica municipal.

Horario: de 9 a 14 horas.

Se hace saber que el pago de los recibos se devenga por el año completo sin perjuicio de que pueda ser dividido por bimestres, siendo el plazo de cobro en periodo voluntario de este segundo semestre el comprendido desde el 19 de enero hasta el 27 de marzo del presente, con fecha de cargo el día 28 de enero de 2026.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras con la gestión recaudatoria (CAIXABANK, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA y CAJASUR) en cualquier oficina de correos, así como a través de internet en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalía-de-economía-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalía-de-economía-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Armilla, a 19 de enero de 2017

Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2026001818

PADRON FISCAL DE LA TASA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2025

PADRON FISCAL DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Mediante Resolución n.º 2026/336 de fecha 15 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Armilla, ha sido aprobado el padrón fiscal y los recibos integrantes de la Tasa por la prestación del servicio de teleasistencia correspondiente al segundo semestre del 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://sede.armilla.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Armilla

Oficina de Recaudación sita en el Ayuntamiento de Armilla, Plaza Constitución s/n, así como en las entidades bancarias colaboradoras, en cualquier oficina de correos y a través de la sede electrónica municipal.

Horario: de 9 a 14 horas.

Se hace saber que el pago de los recibos se devenga por el año completo sin perjuicio de que pueda ser dividido por bimestres, siendo el plazo de cobro en periodo voluntario de este segundo semestre el comprendido desde el 19 de enero hasta el 27 de marzo del presente, con fecha de cargo el día 27 de enero de 2026.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras con la gestión recaudatoria (CAIXABANK, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA y CAJASUR) en cualquier oficina de correos, así como a través de internet en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalía-de-economía-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalía-de-economía-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Armilla, a 19 de enero de 2026

Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2026001819

PADRON FISCAL TASA DE LA VENTA AMBULANTE CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2026

PADRON FISCAL VENTA AMBULANTE

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Mediante Resolución n.º 2026/335 de fecha 15 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Armilla, ha sido aprobado el padrón fiscal y los recibos integrantes de la Tasa de venta ambulante correspondiente al primer trimestre del 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://sede.armilla.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Armilla

Oficina de Recaudación sita en el Ayuntamiento de Armilla, Plaza Constitución s/n, así como en las entidades bancarias colaboradoras, en cualquier oficina de correos y a través de la sede electrónica municipal.

Horario: de 9 a 14 horas.

Se hace saber que el pago de los recibos se devenga por el año completo sin perjuicio de que pueda ser dividido por bimestres, siendo el plazo de cobro en periodo voluntario de este primer trimestre el comprendido desde el 12 de enero hasta el 12 de marzo del presente, con fecha de cargo el día 23 de enero de 2026.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras con la gestión recaudatoria (CAIXABANK, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA y CAJASUR) en cualquier oficina de correos, así como a través de internet en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalía-de-economía-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalía-de-economía-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Armilla, a 19 de enero de 2026

Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Administración

DELEGACIÓN COMPETENCIA.

Delegación Competencia Recogida Residuos.

Con fecha 26 de noviembre de 2025, el PLENO en sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Carataunas, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

Por unanimidad de los presentes, se acuerda incluir como punto de urgencia el presente, ello está motivado en la necesidad de acordar la delegación de la competencia municipal de recogida de residuos a la Diputación Provincial conforme se solicita de aquella en fecha anterior al 31/12/2025 con el objeto de poner en marcha el Servicio Provincial de Residuos.

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

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1 c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación. En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, esta Corporación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f), por unanimidad de los presentes y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERA. -El Ayuntamiento de Carataunas 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.

SEGUNDA. -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.

TERCERA. -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 reglamentarias y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades expropiatorias 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.

CUARTA. -La delegación acordada se refiere la siguiente opción, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.

Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).

Recogida de residuos voluminosos

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: Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio.

QUINTA. -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.

SEXTA. -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 Carataunas 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.

SEPTIMA. -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 Carataunas 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.

OCTAVA. -El Ayuntamiento de Carataunas 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.

NOVENA. -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.

DÉCIMA. -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.

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

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

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

En Carataunas a fecha de la firma electrónica

Firmado por: Diego Fernández Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Administración

Juzgado de Paz Carataunas

Convocatoria para la provisión de Juez de Paz Titular y Sustituto

D. DIEGO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (GRANADA)

HACE SABER:

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

Que se abre un **plazo de 10 días hábiles, a partir de su publicación en el BOP** para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

1-Documento Nacional de Identidad

2-Declaración de profesión y de reunir las condiciones de capacidad y compatibilidad para el desempeño del cargo, así como aceptación expresa del mismo en el supuesto de ser nombrado.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carataunas.sedelectronica.es>] modelo de solicitud.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Carataunas a fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Diego Fernández Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

Concesión espacio deportivo de Melegís.

Información publica pliego de clausulas administrativas particulares y condiciones técnicas - Concesión espacio deportivo de Melegís.

Por Resolución de Alcaldía n.º 384/2025, de fecha 17/11/2025, se acordó iniciar el procedimiento para proceder a la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público mediante régimen de concurrencia:

Referencia catastral	9480201VF4898A0001GG
Localización	Sito en el Polideportivo de Melegís, Avenida de El valle S.N. Esquina calle Redonda de la localidad de Melegís, municipio de El Valle. 18658 – El Valle
Clase	Espacio deportivo y de entrenamiento

El procedimiento de adjudicación de la concesión será abierto y la forma de concurso. La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Condiciones Técnicas que rigen la licitación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete el expediente, junto con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Condiciones Técnicas, a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, 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 en la dirección <https://www.elvalle.es/pliego-prescripciones-tecnicas-concesion-local-deportivo-melegis/>, y en el portal de transparencia de El Valle en el enlace <https://sedeelvalle.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

En El Valle, a 20 de Enero de 2026.
Firmado por: Alcalde. D. Antonio Ruiz Garrido



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2026002119

Tasa por entrada de vehículos a través de aceras, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase. Ejercicio 2026

Edicto período voluntario de cobro Tasa por entrada de vehículos a través de aceras, aparcamiento exclusivo.

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER:

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Caja Rural, CaixaBank, Servi CaixaBank (24 horas), Banco de Santander, Cajasur, Abanca Corporación Bancaria, S.A., Caja Mar Caja Rural S.C.C., mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 23 de febrero y finaliza el día 23 de abril de 2026

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, en la Oficina de Respuesta Rápida al contribuyente: Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

ALBAYCÍN: Plaza Aliatar, nº 1. Tfno. 958-180011,

BEIRO: Complejo administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja. Tfno. 958-248159.

CENTRO: Plaza del Carmen, nº 5. Tfno. 958-248138, CHANA: Ctra. de Málaga, nº 100. Tfno. 958-180068, GENIL: Avda. de Cervantes, nº 29. Tfno. 958-180055 NORTE: Plaza Jesús Escudero García, nº 2. Tfno. 958- 180023

RONDA I: Calle Julio Verne nº10, nº 1. Tfno. 958- 180061 RONDA II: C/ Marqués de Mondéjar, nº 3. Tfno. 958- 180052

ZAIDÍN: C/ Andrés Segovia, nº 60. Tfno. 958-133752

Se puede acceder al registro telemático del Ayuntamiento de Granada con certificado digital a través del siguiente enlace:

Sede electrónica

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en la ventana sedeelectrónica/tramitacion/pagar recibos

Para el próximo y sucesivos ejercicios, es posible domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros, solicitándolo en la Agencia Municipal Tributaria (Edificio A, 1ª planta, Los Mondragones), en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente indicadas o en la página web del Ayuntamiento, www.granada.org, en la ventana sede electrónica

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 22 de enero de 2026

Firmado por: María del Carmen Cabrera Miranda (Titular Órgano Gestión Tributaria)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2026002121

Tasa por entrada de vehículos a través de aceras, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase. Ejercicio 2026

Edicto exposición pública Padrón tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reserva vía pública

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER:

Aprobado por Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 3396/2026 del Servicio de Gestión de Tributos, el Padrón para el ejercicio 2026 de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

- a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico- administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.
- b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de Abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2.003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012) .

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 22 de enero de 2026

Firmado por: María del Carmen Cabrera Miranda (Titular Órgano Gestión Tributaria)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

MODIFICACIÓN ACUERDO REGULADOR RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL FUNCIONARIO DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL 2026

MODIFICACIÓN ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL FUNCIONARIO RESPECTO A LA JORNADA, PERMISOS, VACACIONES Y LICENCIAS DEL PERSONAL DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL 2026 Y OTRAS CUESTIONES GENERALES

D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de enero de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo, que literalmente dice:

"Visto expediente núm. 2026/545S de Recursos Humanos relativo a la aprobación de la modificación del acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario respecto a la jornada, permisos, vacaciones y licencias del personal del cuerpo de la POLICIA LOCAL 2026.

En relación a las negociaciones abiertas para el nuevo acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio, el director general de recursos humanos ha informado:

"1º. Tras la denuncia del acuerdo de 22 de febrero de 2016 el 25 de enero de 2023, se constituyó la comisión negociadora del mismo por decreto de 2 de marzo del citado 2023.

2º. El acuerdo de la comisión fue redactar por completo un nuevo acuerdo lo cual ha supuesto una ardua labor por la complejidad y amplitud de las materias a tratar, sobre todo en lo referente a retribuciones (capítulo IV) y jornada, permisos y licencias (capítulo V).

Aspectos a destacar de ambos capítulos son las condiciones especiales de prestación del servicio de dos de los colectivos esenciales para la protección y seguridad de los ciudadanos, como son la policía local y el servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento (SPEIS), muy diferentes a las del resto del personal municipal. Lo cual supone numerosas sesiones de negociación para intentar alcanzar un acuerdo.

Se debe considerar que por tratarse de jornadas estructuradas anuales las modificaciones de esta, y su incidencias en las vacaciones y licencias, deben entrar en vigor al inicio del año para facilitar la programación y la normal rotación en los guardias/turnos asignados, por ser cíclicos.

Otra cuestión esencial, especialmente en el cuerpo de la policía local, es la necesidad de garantizar la protección ciudadana en los eventos, festividades, y otras actividades que se celebran a lo largo del año (navidades, semana santa, día de la cruz y fiestas del corpus entre otras), cuya responsabilidad y obligación legal corresponde al Ayuntamiento.

La escasez de medios personales de este colectivo es evidente en los turnos habituales, lo cual supone que para las citadas fechas deben ser reforzados con más personal, hasta ahora retribuido mediante servicios extraordinarios, lo cual, nunca ha garantizado la cobertura adecuada de los mismos. Por ejemplo, para 2025 se debieron dictar varios decretos de obligado cumplimiento para alcanzar los mínimos exigidos de agentes para cubrir estos servicios. Hecho siempre controvertido y objeto de diversos recursos pendientes de resolución judicial firme.

Con tales consideraciones, y partiendo del acuerdo alcanzado para la otra área esencial en la prestación de los servicios de protección ciudadana, como es el SPEIS, en la mesa de negociación de funcionarios de 25 de noviembre de 2025 aprobado por Junta de Gobierno Local de 19 de diciembre pasado, el cual sienta las bases para ambos servicios de cuestiones como el valor de la hora de exceso de cómputo anual horario, el coeficiente de nocturnidad, la implantación de 40 horas de formación obligatoria dentro del puesto de trabajo, que ahora se extiende a todo el personal municipal; se han celebrado diversas reuniones de la comisión negociadora alcanzando un acuerdo el 16 de diciembre del pasado año para la policía local y otras cuestiones que afectan a todo el funcionariado del Ayuntamiento. Siendo ratificado por la mesa de negociación de los funcionarios en su sesión del 9 de enero del presente año.

3º. Aspectos a destacar son además de la regulación de las horas de formación dentro del puesto de trabajo consideradas parte del horario laboral para el personal municipal, el establecimiento de un sistema general de servicios extraordinarios, su valoración y retribución; de forma mas concreta la jornada de la policía local, el sistema de vacaciones, permisos y licencias; así como la creación de una bolsa voluntaria de disponibilidades de entre cinco hasta nueve jornadas, de siete horas, que se establecerán inicialmente en los cuadrantes de los turnos anuales, para los miembros que se hayan adherido a las mismas, y que, especialmente irán a garantizar en los días más importantes del año donde se celebran eventos, tales como navidades, semana santa, o corpus, la presencia de un número de agentes policiales en la ciudad que permita su celebración por la ciudadanía asegurando la protección de esta.

Concretamente se podrían alcanzar si se consigue la adhesión de más de 300 agentes de la policía local alrededor de 2370 jornadas, suficientes para mantener el servicio en las festividades y eventos que se desarrollan anualmente en Granada.

Por otra parte, se reducirán considerablemente los servicios extraordinarios al estar incluidos en dichas jornadas, estimando en más de un 50% en comparación con años anteriores.

4º. Los efectos económicos del acuerdo que se expone, tendrán su consecuencia en el complemento específico a partir del próximo 1 de enero, tramitándose el correspondiente expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo y de dicho complemento una vez entre en vigor el presupuesto municipal para 2026.

5º. Como se ha expuesto en el apartado segundo en la sesión celebrada por la mesa general de funcionarios el pasado 9 de enero se ha aprobado por mayoría el acuerdo que se presenta.

6º. Este acuerdo se integrará en el definitivo general para todo el personal funcionario municipal una vez se apruebe por la citada mesa general de funcionarios y por la junta de gobierno local. Su vigencia será de cuatro años, prorrogándose tácitamente mientras no se denuncie por una de las partes y se apruebe uno nuevo que sustituya a este.”

Por todo ello se estima procedente y así, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local acuerda:

PRIMERO. APROBAR el acuerdo de la mesa general de funcionarios de 9 de enero de 2026, por el cual se modifica el acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio de 22 de febrero de 2016 (acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de marzo de 2016), que regula la jornada, pémisos, vacaciones y licencias del personal del cuerpo de la policía local y otras cuestiones generales a partir del 1 de enero de 2026, siendo este el siguiente:

** Las referencias a los capítulos y artículos son al nuevo acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio*

“CAPITULO III

Artículo 21.5. Mesa Delegada de Formación

5. La formación y la actualización de conocimientos y capacidades profesionales se realizará preferentemente en horario laboral, hasta un máximo de 60 horas. Se exceptúan de esta limitación los cursos de carácter obligatorio y los de especialización, así como aquéllos organizados por la Escuela Municipal de Policía Local y la Academia del SPEIS, en los términos que determine su propia normativa.

Se establece un máximo de 40 horas anuales de formación en horario laboral. Cuando la jornada laboral no coincida con el curso, estando este dentro del plan de formación continua municipal, se compensarán a razón de una hora por hora, con el máximo indicado.

CAPITULO IV

Artículo 27. Complemento Específico

3.

a) El exceso del Cómputo Anual Horario establecido en el artículo 40 para el cuerpo de la policía local será retribuido en el complemento específico de la siguiente manera:

TURNO	HORAS DE EXCESO 2026	CE en catorce pagas 2026	HORAS DE EXCESO 2027	CE en catorce pagas 2027	HORAS DE EXCESO 2028	CE en catorce pagas 2028
1 y 2	156	5.726,63 €	166	6.398,75 €	176	6.919,90 €
"Europeo"	117,20	4.302,31 €	127,20	4.903,14 €	137,20	5.394,25 €

Los importes asignados para 2027 y 2028 se incrementarán en los mismos porcentajes que se aprueben para las retribuciones de los empleados públicos referidos a dichos años.

b) La bolsa voluntaria de disponibilidades (BVD) para la policía local en un máximo de cinco días será retribuida en el complemento específico en catorce pagas, para todo el personal incluido en la misma conforme a la regulación establecida en el anexo I del manual de jornada, permisos, vacaciones y licencias de este colectivo, de la siguiente manera:

Escala Básica 3.000 €/anuales (35 horas x 85,71 €/hora)
Escala Ejecutiva 3.500 €/anuales (35 horas x 100 €/hora)
Escala Técnica 4.000 €/anuales (35 horas x 114,28 €/hora)

Estos importes se adecuarán al número de agentes que se adhieran a la realización de la bolsa de horas según el anexo I de la regulación de la misma.

Artículo 29. Servicios Extraordinarios

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada normal de trabajo, incluyendo, así mismo, su modificación puntual, cambio de turno o prolongaciones de jornada imprevistas, cuando sean no permanentes de carácter excepcional y debidamente motivadas, tales como indisposiciones o incapacidades temporales, entre otras.

Se entiende como "jornada normal de trabajo", la estructurada y aprobada para cada servicio municipal, previa negociación. Esta podrá ser continuada o por el sistema de turnos.

De producirse algún exceso sobre el cómputo anual horario establecido, se compensará conforme a lo establecido para el mismo, a razón de dos horas por hora.

2. PENDIENTE

3. Su compensación será económica u horaria a voluntad del personal municipal que los realice, debiéndose indicar en la solicitud de autorización de los mismos este hecho.

La económica se deberá producir dentro de los tres meses siguientes a su realización, transcurridos los cuales se generará el derecho a percibir intereses de demora que será el interés legal del dinero que establezca en cada momento las leyes de presupuestos generales del estado.

El sistema de compensación horaria, mediante la generación de días por acumulación de horas extraordinarias, se podrán unir a los días de vacaciones, asuntos particulares y otros de similar naturaleza. Se disfrutarán siempre conforme a las necesidades del servicio.

Las horas acumuladas para su compensación se podrán disfrutar por días completos o de forma suelta con un mínimo de una hora por jornada, siempre que el servicio lo permita.

4. El valor económico de los servicios extraordinarios será:

Valor hora x 1,75 = Hora extra en horario laborable
 Valor hora x 2,50 = Hora extra en horario nocturno/festivo
 Valor hora x 3 = Hora extra en jornada especial (apartado 29.8)

5. El cómputo general para la compensación horaria por trabajo efectivo será:

- Cualquier fracción horaria superior a quince minutos, se computará como una hora. Entre uno y quince minutos lo será por su cómputo real
- Por cada hora en jornada laboral diurna de 7 horas a 22 horas de lunes a viernes, y sábados entre las 7 y las 14:59 horas, dos horas.
- Por cada hora en jornada laboral nocturna de 22 horas a 7 horas de lunes a viernes, dos horas y media.
- Por cada hora a partir del sábado a las 15:00 horas, o en domingos y festivos, dos horas y media.
- Por cada hora en jornada especial descrito en el apartado 8 del presente artículo tres horas.

El plazo para solicitar los días u horas de compensación será de doce meses desde su reflejo en la aplicación que gestiona los permisos y licencias del Ayuntamiento, por trimestres naturales, conforme a la siguiente tabla:

TRIMESTRE REALIZACIÓN	DE	PLAZO PARA COMPENSAR
Primero		Hasta 31 de marzo del año siguiente
Segundo		Hasta 30 de junio del año siguiente
Tercero		Hasta 30 de septiembre del año siguiente
Cuarto		Hasta 31 de diciembre del año siguiente

6. Se fija el horario nocturno, a efectos de trabajo extraordinario desde las 22:00 hasta las 7:00 horas y las prolongaciones horarias sin interrupción que se produzcan con posterioridad a las 7:00 horas.

Las “tardes” que se hace referencia en el apartado siguiente se entenderán las realizadas entre las 15:00 a 22:00 horas.

7. Tienen la consideración servicios extraordinarios realizados en horario “nocturno/festivo”:

- Los sábados a partir de las 15:00 horas
- Todas las tardes entre los días 22 de diciembre al 4 de enero
- Todas las tardes del lunes, martes y miércoles de Semana Santa
- La tarde del día 2 de mayo
- Todas las tardes del lunes, martes y miércoles de las fiestas del Corpus
- La tarde anterior a la media maratón y el día de su celebración
- Los días en que se celebren elecciones cuando no sean en domingo
- La carrera nocturna antes de las 22:00 horas
- Los cambios de turno y las prolongaciones de jornada imprevistas o sobrevenidas recogidas en el apartado 29.1 cuando se realicen en jornada consideraba laborable

Salvo los sábados por la tarde, el resto de servicios, perderán la calificación de “extraordinarios” realizados en horario “nocturno/festivo”, cuando no fuese posible cubrir los mismos de forma voluntaria.

8. Se establecen las siguientes jornadas especiales:

- 1 de enero
- Los servicios prestados con motivo de la cabalgata de los Reyes Magos
- Jueves, viernes y sábado de Semana Santa
- 3 de mayo
- La noche de inauguración del ferial, jueves, viernes y segundo sábado de las fiestas del Corpus
- La tarde y la noche de los días 24 y 31 de diciembre, y el 25 de ese mismo mes
- Los cambios de turno voluntarios en las jornadas que tienen tal consideración y los que se realicen en festivos o nocturnos
- Las prolongaciones de jornada en eventos planificados y las realizadas por cualquier motivo en festivo o nocturno siempre que tengan carácter voluntario

El carácter de jornada “especial” lo confiere la voluntariedad en la realización de los servicios extraordinarios que fuese necesario establecer. La ordenación de servicios extraordinarios obligatorios supondrá la pérdida de tal carácter.

9. Los servicios municipales que prevean a lo largo del año la posibilidad de que, en determinadas circunstancias siempre concretas, de carácter urgente e imprescindible, se puedan realizar servicios extraordinarios deberán presentar solicitud en el modelo que se publique en el portal del personal municipal al efecto de su autorización, y posterior realización en su caso.

A estos efectos se deberá prever en la planificación anual que se realice, en los servicios que se prestan a diario en horarios ininterrumpidos de mañana/tarde, en los que puede ocurrir que el personal que deba acudir a su turno se ausente del mismo, siempre de manera justificada, deban ser cubiertos por el saliente. Este hecho solo podrá generar servicios extraordinarios en la jornada en que se produzcan, debiendo organizarse la modificación de los turnos en su caso, para los días siguientes a fin de que se cubra la ausencia sin que se generen más.

Las áreas municipales que soliciten la autorización de servicios extraordinarios para personal cuyo complemento específico incluya factores que valoren jornadas diferentes a la habitual en servicios generales, deberán justificar las razones que impiden estructurar la jornada de su personal que cubra todas las necesidades del servicio. Esta circunstancia no será de aplicación a la policía local ni al SPEIS.

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios de modo que no excedan de 10 horas en una misma jornada, excepto en las elecciones y otros casos excepcionales. Este límite no será de aplicación para el personal que tenga establecido turnos de 24 horas.

10. Los directores generales/técnicos o máximos responsables de las áreas municipales están obligados a comunicar al área de recursos humanos una vez finalizados los trabajos, informe del cumplimiento de los objetivos, del personal que ha intervenido, horas efectivamente realizadas y forma de compensación; en el plazo de una semana. Serán personalmente responsables de la demora en el cumplimiento de este plazo, así como de la obligatoriedad del funcionario de disfrutar los días de compensación antes de su caducidad.

11. No se podrán interrumpir permisos, vacaciones o licencias para realizar servicios extraordinarios.

Tampoco se podrán realizar cuando se esté disfrutando de tales días.

12. Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

13. A la entrada en vigor del presente acuerdo se dictará instrucción que regule el procedimiento para la tramitación de los servicios extraordinarios. En dicha instrucción se recogerá el valor económico de los servicios extraordinarios según grupo de clasificación. A estos efectos antes de la entrada en vigor del presente acuerdo se aprobarán los valores iniciales de la hora de trabajo para posterior aplicación de los índices establecidos en el apartado 4º de este artículo. Anexo X.

Artículo 32. Indemnizaciones por razón del servicio

1. El personal que, por estructuración de su jornada laboral, trabaje los días 24 y/o 31 de diciembre, o la mañana de los días 25 de diciembre y/o 1 de enero, tendrá derecho a una indemnización por razón del servicio por importe de 190 €, con informe preceptivo del máximo responsable del servicio afectado.

2. La realización de dos o más turnos en los días 24 y/o 31 indicados la indemnización será de 310 €.

3. Si se realizara un solo turno los citados días 24 y/o 31 y tuviese la consideración de nocturno la indemnización será de 250 €.

2. La asistencia a juicios (vista oral, exámenes forenses y ratificaciones), cuando no sea posible dentro del horario de servicio, dará lugar al devengo de una indemnización por razón del servicio equivalente a 121,80 € cuando sea en día laborable y de 162,40 € en fin de semana o festivo, atendiendo siempre al turno de trabajo de adscripción. El personal podrá optar entre la anterior indemnización, la compensación de una jornada de trabajo por cada asistencia a juicio, o de ocho horas de descanso inmediatamente anteriores a la hora de celebración del juicio, si este fuese en horario de mañana.

El personal que tenga turno de trabajo en jornada nocturna inmediata anterior a la celebración del juicio podrá optar entre el descanso establecido en el apartado anterior, o bien tomar las tres últimas horas de este, dando lugar a la percepción de la indemnización establecida.

3. Las cuantías establecidas en los apartados anteriores de este artículo se incrementarán para años sucesivos en el mismo porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los conceptos retributivos del personal funcionario.

CAPÍTULO V

Artículo 39.1.c. El personal del cuerpo de la policía local, regulado por la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, aplicadas las deducciones previstas en el apartado 1.b) le será aplicado el exceso horario establecido en el artículo 40 del presente Acuerdo.

Artículo 40. Jornada del Cuerpo de la Policía Local

1. El Cómputo Anual Horario del Cuerpo de la Policía Local es igual al del resto del personal del Ayuntamiento incrementado en las horas que se indican a continuación que tendrán la consideración de exceso de cómputo anual horario, que serán retribuidas conforme a lo establecido en el artículo 27.3.

TURNO	HORAS DE EXCESO 2026	HORAS DE EXCESO 2027	HORAS DE EXCESO 2028
1 y 2	156	166	176
"Europeo"	117,20	127,20	137,20

Este horario se realizará en diferentes turnos estructurados de mañana, de tarde o de noche conforme a lo establecido en su reglamento interno. Los turnos tendrán una duración mínima de seis horas y máxima de nueve.

Los turnos que incluyan jornada nocturna les será de aplicación para el cálculo de su cómputo anual lo establecido en el art. 39.3 del presente acuerdo.

2. El cómputo incluye la obligación de realizar 40 horas de formación obligatoria dentro del puesto de trabajo que se estructuraran por la jefatura del servicio fuera del turno habitual asignado, de la siguiente manera:

- 2026, 20 horas a compensar con descansos y otras 20 retribuidas dentro del exceso de cómputo anual horario.
- 2027, 10 horas a compensar con descansos y las 30 restantes retribuidas dentro del exceso de cómputo anual horario.
- 2028, 40 retribuidas dentro del exceso de cómputo anual horario.

Según lo establecido en el art. 27.3.a, del presente acuerdo.

3. Se reconocen también dentro del cómputo horario, 10 minutos (0,17 horas) en cada turno para cambio de vestuario.

4. Para garantizar el derecho a la pausa existente por jornada laboral regulada en el artículo 39.7 del presente acuerdo, se reconocen dos días adicionales de descanso.

MANUAL DE JORNADA, PERMISOS VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 3. Jornada del Cuerpo de la Policía Local

La jornada de los miembros del Cuerpo de la Policía Local es la establecida en el artículo 40 del acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio.

ANEXO I

INSTRUCCIÓN TURNOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS – BOLSA VOLUNTARIA DE DISPONIBILIDADES

PRIMERO. BOLSA VOLUNTARIA DE DISPONIBILIDADES

1. La Bolsa Voluntaria de Disponibilidades (BVD) es el sistema ordinario y planificado para la cobertura de servicios en días de especial necesidad operativa.

Este mecanismo constituye una modalidad de organización del tiempo de trabajo dentro del cómputo anual de jornada, mediante la cual determinadas jornadas ordinarias son sustituidas por jornadas de disponibilidad en eventos especiales programados, previa declaración de adhesión a las mismas manifestada por los miembros de la policía local.

2. Será de aplicación a todo el personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Granada en situación de servicio activo, salvo:

- Personal en situación de segunda actividad
- Personal con adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud

El personal de nuevo ingreso se incorporará automáticamente al sistema a partir del mes siguiente a su toma de posesión, cuando así lo manifieste expresamente.

3. Durante la primera quincena de octubre de cada año se abrirá el plazo para solicitar la adhesión a la realización de las cinco jornadas voluntarias, a través de la sede electrónica municipal.

Presentada la solicitud, esta vincula al miembro de la policía local que no podrá ni desistir ni renunciar a la misma una vez se dicte la resolución administrativa que autorice su inclusión en las mismas que deberá producirse en el mes de noviembre siguiente.

La prórroga anual de dicha adhesión será automática mientras no se presente solicitud en el plazo indicado en el párrafos primero solicitando su exclusión de las mismas para el año siguiente.

El personal de nuevo ingreso, en el momento de la toma de posesión deberá manifestar por escrito su voluntad de ser incluido en la bolsa. De no hacerlo, solo podrá adherirse cuando se aperture el plazo general.

4. La bolsa se dimensiona para cubrir las necesidades anuales estimadas según el siguiente desglose de eventos especiales:

Evento	Jornadas necesarias
Cabalgata de Reyes	60
Carrera Ave María	15
Carrera Padre Marcelino	40
Semana Santa	720
Media Maratón	80
Día de la Cruz	50
Carrera de la Mujer	50
Carrera 091	30
Salida del Rocío	25

Evento	Jornadas necesarias
Corpus Christi	520
Carrera Aspace	25
Carrera UGR	45
Maratón	80
Carrera Cruz Roja	20
Carrera Nocturna	30
Cumbres, ciclismo y otros	555
Fiesta Fin de Año	25
Otras necesidades residuales	
TOTAL	2.370 jornadas

Este dimensionamiento podrá revisarse anualmente en función de:

- Variaciones en el calendario de eventos
- Incorporación o supresión de actos municipales
- Cambios en las necesidades operativas

- Las jornadas incluidas como "otras necesidades residuales" se deberán a exigencias sobrevenidas siendo publicadas con una antelación mínima de cinco días, salvo circunstancias excepciones o imposibles de prever, que impidan respetar el plazo citado, con un máximo de una jornada anual.

5. El número de jornadas que se incluirá en la bolsa será de cinco anuales, con una duración de 7 horas efectivas de servicio. Esta asignación se distribuirá de forma proporcionada a lo largo del año natural, evitando concentraciones en determinados períodos.

6. Las jornadas de disponibilidad se integran dentro del cómputo anual horario de cada agente, conforme a la jornada establecida en el Convenio Colectivo. En ningún caso se computarán estas jornadas como horas extraordinarias, siendo retribuidas conforme al artículo 27.3.b del acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio.

Las prolongaciones de jornada que se deriven como consecuencia de la realización de estas, es decir, más allá de las 7 horas previstas, tendrán la consideración de servicios extraordinarios, retribuyéndose conforme a lo establecido para este concepto en el acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio.

7. La Jefatura elaborará y publicará anualmente, antes del 15 de febrero, el listado general de asignación de jornadas de disponibilidad, que incluirá:

- Identificación de cada agente
- Número de jornadas asignadas para ese ejercicio (5 por defecto)
- Eventos previstos
- Estado de cumplimiento actualizado

Este listado se mantendrá actualizado permanentemente y accesible para consulta de:

- Cada agente (sus propios datos)
- Representación sindical (datos agregados)
- Jefatura y mandos (gestión operativa)

8. Se llevará un registro individualizado por cada agente que incluirá:

- Jornadas de disponibilidad asignadas en el ejercicio
- Fecha y evento de cada servicio prestado
- Jornadas ordinarias anuladas como compensación
- Causas justificadas de ausencia o renuncia
- Permutas autorizadas
- Especialidades acreditadas relevantes para determinados eventos
- Observaciones e incidencias

9. Cada agente tendrá acceso permanente a su registro individual a través de:

- Aplicación informática corporativa
- Solicitud presencial en Jefatura
- Comunicación mensual automática del estado de cuenta

La representación sindical tendrá acceso a datos agregados y anonimizados para verificación del cumplimiento de los principios de equidad y rotación.

10. La Jefatura publicará cada año, antes del 31 de diciembre, un calendario orientativo de eventos del ejercicio siguiente, incluyendo:

- Fechas aproximadas de cada evento
- Número estimado de jornadas necesarias
- Perfiles o especialidades requeridas (si procede)
- Duración aproximada de cada servicio

Este calendario tendrá carácter informativo y podrá modificarse por:

- Cambios en las fechas oficiales de eventos
- Incorporación de nuevos actos no previstos
- Causas meteorológicas u otras sobrevenidas
- Modificación de las necesidades operativas

11. Suspensión o anulación del evento. Cuando el evento para el que se designa quede suspendido o anulado será comunicado al policía con una antelación superior a 8 horas al inicio previsto, no contabilizándose este. En casos de suspenderse, anularse o no comunicarse en un plazo inferior al establecido, el servicio deberá considerarse previa su prestación, en la forma y medida que determine la jefatura del cuerpo, quién podrá determinar su prestación total, parcial o su no realización, conforme a las circunstancias existentes en cada momento.

Igualmente, si comenzado el servicio se interrumpiese por motivos no imputables al agente de policía (accidente, enfermedad etc.) se computará en su totalidad.

11. Procedimiento de asignación individual. La asignación de cada jornada de disponibilidad correspondiente al turno anual estructurado se notificará a través de la sede electrónica municipal al correo corporativo de cada miembro del cuerpo. La notificación incluirá obligatoriamente:

- Fecha, horario y lugar de incorporación
- Evento o servicio específico
- Duración estimada
- Jornada ordinaria que será anulada como compensación (fecha concreta)
- Instrucciones especiales (uniformidad, material, etc.)
- Mando responsable del operativo

Una vez asignado el servicio no se podrá solicitar ni vacaciones ni asuntos particulares u otros días con dicha consideración para este.

Si la jornada asignada fuese modificada en cuanto a su fecha de realización, se entenderá que debe prestarse en la nueva establecida, adaptándose a las circunstancias del servicio ordinario de cada agente.

A estos efectos, el agente asignado es responsable de comprobar su nombramiento para el servicio correspondiente, así como de cualquier incidencia que pudiera producirse en relación con este.

12. La asignación de jornadas seguirá un sistema rotatorio objetivo basado en los siguientes criterios ordenados:

- Relación de antigüedad: de mayor a menor y de menor a mayor, según la penosidad del evento
- Equilibrio en la carga: Distribución proporcional entre eventos de mayor y menor complejidad
- Turno habitual: Compatibilidad con el turno ordinario del agente cuando sea posible

13. Se garantizará que ningún agente acumule:

- Todos sus servicios en eventos de máxima complejidad (ej. Semana Santa, Corpus)
- Todos sus servicios en el mismo tipo de evento

La Jefatura aplicará criterios de compensación para equilibrar las cargas a lo largo del año.

14. La asignación de las 5 jornadas anuales de disponibilidad será obligatoria para todo el personal que así lo haya manifestado de manera anual, esta obligación se justifica por:

- La necesidad de garantizar servicios esenciales
- La distribución equitativa de cargas entre toda la plantilla
- La sostenibilidad organizativa del sistema
- El principio de solidaridad corporativa

El incumplimiento injustificado constituirá falta laboral conforme a la normativa vigente.

15. La no asistencia injustificada a una jornada de disponibilidad asignada será considerada:

- Ausencia del puesto de trabajo sin autorización
- Incumplimiento de las obligaciones del servicio
- Posible inicio de expediente disciplinario según graduación

Previamente a cualquier medida disciplinaria, se garantizará:

- Audiencia al interesado
- Posibilidad de alegar y aportar justificación
- Tramitación conforme al procedimiento reglamentario

Las faltas de asistencia justificadas conforme al artículo 18 no tendrán consideración de incumplimiento.

16. Quedan expresamente excluidos de cualquier asignación los agentes que se encuentren en:

1. Situación de incapacidad temporal (baja médica)
2. Período de vacaciones previamente autorizado
3. Licencias o permisos concedidos para esa fecha
4. Reducción de jornada o limitaciones médicas incompatibles con el servicio
5. Embarazo a partir del 5º mes de gestación (o antes si existe certificación médica)

17. El personal en situación de incapacidad temporal quedará automáticamente suspendido de nuevas asignaciones hasta su reincorporación efectiva.

Las jornadas no realizadas por baja médica prolongada (superior a 60 días continuados):

- No requerirán recuperación inmediata
- Se ajustará el cómputo anual proporcionalmente
- Se retomarán progresivamente tras el alta médica
- Como máximo se podrán realizar hasta el lunes después de la Semana Santa del año siguiente al que correspondiesen

18. Por cada jornada de disponibilidad de 7 horas prestada, se anulará del cuadrante anual del agente una jornada ordinaria de duración similar (6-9 horas según turno). Esta anulación se notificará simultáneamente a la asignación del servicio especial, indicando:

- Fecha concreta de la jornada ordinaria anulada
- Turno afectado
- Confirmación del cómputo horario

Los criterios de prioridad para la anulación:

- Proximidad temporal: Preferentemente en la misma semana o semana siguiente al evento
- Respeto de descansos: Garantizando siempre 7 horas entre jornadas
- Conciliación: Considerando, cuando sea posible, preferencias del agente
- Viabilidad operativa: Sin comprometer coberturas mínimas

La jornada anulada dará derecho a un día de descanso adicional cuyo régimen será el mismo que el de los asuntos particulares, debiéndose disfrutar dentro del trimestre natural siguiente al que se preste el servicio. La solicitud deberá presentarse dentro de los primeros diez días del trimestre al que corresponda el descanso. De no presentarse en dicho plazo la jefatura lo asignará de oficio.

19. Se garantizará en todo caso el descanso mínimo de 7 horas consecutivas entre:

- Jornada ordinaria previa y jornada de disponibilidad
- Jornada de disponibilidad y jornada ordinaria posterior

Si por necesidades del servicio no fuera posible respetar este descanso, se aplicará:

- Ampliación proporcional del descanso compensatorio
- Anulación de jornada adicional si el descanso se reduce más de 3 horas

20. El cómputo total anual de cada agente (jornadas ordinarias + jornadas de disponibilidad) no superará la jornada anual establecida en el artículo 40 del acuerdo reguladora de las relaciones entre la corporación y el personal funcionario a su servicio. En ningún caso, el sistema podrá utilizarse para:

- Incrementar la jornada anual efectiva
- Generar déficit de horarios acumulativos
- Sustituir las vacaciones reglamentarias
- Modificar los descansos semanales establecidos

21. Se permitirán permutas voluntarias entre agentes para un servicio concreto, siempre que:

- Sean comunicadas por escrito con al menos 72 horas de antelación
- Ambos agentes manifiesten expresamente su acuerdo
- El agente sustituto cumpla los requisitos del servicio (perfil, especialidad, etc.)
- Sea autorizada expresamente por la Jefatura o coordinador del operativo

El procedimiento de las permutas será:

- Solicitud conjunta firmada por ambos agentes
- Verificación de requisitos por la Jefatura
- Determinar la fecha de devolución

A efectos de cómputo, la jornada se imputará al agente que finalmente preste el servicio.

La permuta no alterará la compensación horaria: cada agente verá anulada su jornada ordinaria correspondiente.

22. No se autorizarán permutas cuando:

- Generen desequilibrios manifiestos en el cómputo individual
- Afecten a eventos que requieran perfiles específicos no cumplidos por el sustituto
- Se soliciten fuera de plazo sin causa justificada

La denegación será motivada y podrá recurrirse ante la Comisión de Seguimiento.

23. Todo servicio especial cubierto por la BVD tendrá un coordinador designado por la Jefatura, que será responsable de:

- Supervisión de la incorporación y distribución de efectivos
- Control del desarrollo del operativo
- Resolución de incidencias
- Comunicación con la Jefatura
- Elaboración de informe final del servicio

El coordinador será preferentemente:

- El mando designado para el servicio o en su defecto el mando natural de la unidad o turno
- Oficial o Subinspector
- Agente especializado en el tipo de evento (si procede)

24. Instrucciones del servicio El coordinador impartirá antes del inicio:

- Briefing informativo sobre el dispositivo
- Asignación de puestos y funciones específicas
- Criterios de actuación y protocolos aplicables
- Recursos y medios disponibles
- Sistema de comunicaciones

Los agentes asignados quedarán bajo la dirección operativa del coordinador durante toda la jornada.

25. La mesa delegada de protección ciudadana será la responsable del seguimiento de la bolsa, teniendo entre otras funciones:

- Analizar incidencias, reclamaciones y proponer mejoras
- Verificar el cumplimiento de los principios de equidad y rotación
- Resolver dudas interpretativas de esta propuesta
- Revisar el uso de excepciones y causas justificadas
- Elaborar un informe anual con propuestas de mejora
- Mediar en conflictos relacionados con asignaciones

La propia corporación o a petición de la mayoría de las organizaciones sindicales presentes en la mesa se podrán celebrar sesiones extraordinarias.

De todas las reuniones se deberá levantar acta al efecto.

26. Al finalizar cada ejercicio se elaborará un informe por la jefatura del cuerpo del cual se dará cuenta a la mesa delegada de protección ciudadana que incluirá:

- Grado de cumplimiento de los objetivos de cobertura
- Análisis de la equidad en las asignaciones
- Incidencias significativas y resolución
- Propuestas de mejora para el ejercicio siguiente
- Valoración de la sostenibilidad del sistema

27. Cualquier modificación sustancial de la Bolsa deberá ser:

- Negociada con la representación sindical
- Informada a toda la plantilla con antelación suficiente
- Justificada en necesidades organizativas o mejoras del sistema

Se consideran modificaciones sustanciales:

- Cambio en el número de jornadas obligatorias por agente
- Modificación de criterios de asignación
- Alteración del régimen de compensación horaria
- Cambios en los plazos de comunicación

ANEXO I: ADHESIONES MÍNIMAS PARA LA APLICACIÓN DE LA BVD

NUMERO DE AGENTES	JORNADAS	HORAS MÁXIMAS
Hasta 249 con un mínimo de 200	Mínimo cinco pudiéndose solicitar hasta nueve	63
Hasta 299 con un mínimo de 250	Mínimo cinco pudiéndose solicitar hasta siete	49
A partir de 300	Cinco	35

ANEXO II: CALENDARIO TIPO DE EVENTOS ANUALES

Distribución temporal orientativa:

ENERO

- Cabalgata de Reyes: 60 jornadas
- Carrera Ave María: 15 jornadas
- TOTAL: 75 jornadas

FEBRERO

- Carrera Padre Marcelino: 40 jornadas
- TOTAL: 40 jornadas

MARZO/ABRIL (variable según Semana Santa)

- Semana Santa: 720 jornadas
- Carrera de la Mujer: 50 jornadas
- TOTAL: 770 jornadas

ABRIL/MAYO

- Media Maratón: 80 jornadas
- Día de la Cruz: 50 jornadas
- Carrera 091: 30 jornadas

- Salida del Rocío: 25 jornadas
- TOTAL: 185 jornadas

MAYO/JUNIO (variable según Corpus)

- Corpus Christi: 520 jornadas
- Carrera Aspace: 25 jornadas
- TOTAL: 545 jornadas

SEPTIEMBRE/OCTUBRE

- Carrera UGR: 45 jornadas
- Maratón: 80 jornadas
- TOTAL: 125 jornadas

OCTUBRE/NOVIEMBRE

- Carrera Cruz Roja: 20 jornadas
- Carrera Nocturna: 30 jornadas
- TOTAL: 50 jornadas

TODO EL AÑO

- Cumbres, carreras ciclistas y otros eventos: 555 jornadas
- Fiesta Fin de Año: 25 jornadas
- TOTAL: 580 jornadas

TOTAL ANUAL: 2.370 jornadas

SEGUNDO INSTRUCCIÓN VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS – MODULO MÍNIMO SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1. Porcentajes de concesión de vacaciones, permisos y licencias

Con carácter general la concesión será del 40%. Una vez efectuado el cálculo, se le restará el personal que se encuentre no disponible en el turno o jornada para la que se solicite. Siempre supeditado a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas de ser denegadas por este motivo.

Las limitaciones a este máximo de concesión son:

CONCEPTO	LÍMITE CONCESIÓN
VACACIONES – PERIODO 15 DE JUNIO AL 15 DE SEPTIEMBRE (VERANO)	Obligatoriamente como mínimo diez días hábiles (jornadas de trabajo efectivo) a excepción del turno europeo que serán nueve
RESTO DEL AÑO – VACACIONES – TURNOS 1 y 2	Sin límite alguno salvo el general de hasta el 40% supeditado a las necesidades del servicio
SAN CECILIO	20 %
SEMANA SANTA, SALIDA ROCÍO, DÍA DE LA CRUZ, VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, MEDIA MARATÓN, PUENTE DE LA CONSTITUCIÓN, NAVIDAD Y CORPUS	20 %

2. El módulo mínimo para la realización de servicios extraordinarios será de siete horas de prestación real y efectiva.

3. Procedimiento tramitación días por vacaciones

a) Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente, se deberá presentar la solicitud para disfrute de las vacaciones anuales que deberá contemplar los 22 días hábiles o, en su caso, los días adicionales por antigüedad (hasta cuatro) que también tienen tal consideración. Ello con independencia de la forma en que se soliciten, por un periodo o por varios.

Las Intendencias respectivas comprobarán que las peticiones cumplen con las condiciones generales del acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario que le sean de aplicación al cuerpo de la policía local como las establecidas en el presente manual. Las remitirán de forma obligatoria junto con el estadillo de vacaciones al Gabinete de Jefatura igualmente antes de finalizar el primer trimestre de cada año, todo ello para su incorporación a los programas informáticos de GESE y SEDI.

Motivadamente se podrá hacer uso de lo establecido en el artículo 47.8 del acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal a su servicio, que para la policía local será de tres meses.

b) El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el lunes posterior a la Semana Santa del año siguiente, si fuese posterior al 31 de marzo.

c) Las vacaciones anuales estarán limitadas hasta un máximo de 1/5 los días de Semana Santa, Semana del Corpus, día de la Cruz, Festividad de San Cecilio, día de la Virgen de las Angustias, día del Rocío y en Navidad (periodo 15 de diciembre al 6 de enero ambos inclusive), salvo casos excepcionales, justificados y/o autorizados expresamente por la Jefatura del Cuerpo o suspensión de los citados eventos.

d) Cuando las situaciones de incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, la incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, el permiso de maternidad, adopción, guardas con fines de adopción o acogimiento, o su ampliación por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses, así como el permiso de paternidad, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de las citadas situaciones, dicho periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural al que correspondan y, respecto a los supuestos de incapacidad temporal, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que dicha situación de incapacidad se haya originado. En otro caso, el periodo vacacional correspondiente a dicho año habrá prescrito.

Finalizada alguna de las situaciones descritas, las vacaciones pendientes se disfrutarán en los días inmediatos posteriores.

e) En caso de conflicto por superar los cupos fijados, las peticiones de periodos vacacionales de forma ininterrumpida de 22 días hábiles (jornadas de trabajo efectivo), tendrán prevalencia sobre las peticiones por periodos fraccionados. En los periodos fraccionados, tendrán prevalencia las solicitudes de más días sobre las de menos días o las de días sueltos. En el caso de que las solicitudes tengan igual prevalencia y no se llegue a un acuerdo por parte de los peticionarios se resolverá por sorteo.

f) Una vez tramitadas las vacaciones, si un agente decide cambiar de fechas, solo serán autorizadas por la Intendencia correspondiente, previo informe motivado por el agente y si el cambio no ha perjudicado o perjudica a otros agentes, debiendo cumplir la nueva petición escrupulosamente los cupos establecidos y que no suponga una alteración de las adaptaciones realizadas tendentes al cumplimiento del cómputo anual horario, indicando obligatoriamente las nuevas fechas de disfrute.

g) Asignados los diferentes turnos de vacaciones a los miembros del cuerpo de la policía local, se procederá al cálculo individualizado de su cómputo anual horario, estableciendo como adaptación, (para aquellos agentes que resulten con exceso horario), el disfrute de las horas de exceso, con los criterios establecidos en el acuerdo del cómputo anual horario. Tal exceso, en ningún caso, tendrá la consideración de servicio extraordinario.

4. Condiciones específicas según destino

JEFATURA INTENDENTE PRINCIPAL

Intendentes	Hasta 1/2 del total
Auxiliar Conductor de Jefatura	1 solo agente
Secretaria de Jefatura	1 solo agente
Grupo de Mujer y Menor	Hasta 1/2 por turno

INTENDENCIA GABINETE DE JEFATURA

Seguridad Corporativa	1/3
Planificación de Servicios oficina de régimen interno	1/ 2 del total

Unidad Administrativa Sancionadora	1/ 2 del total
Informática	1 / 2 del total incluido Oficial
Portavocía y redes sociales	1 solo agente
Gabinete Jurídico/Expedientes	1 solo agente
Atención al ciudadano/Mediación	1/2 de los agentes
Unidad de Drones	1 solo agente
Subinspector	
Policia Judicial	1/ 2 por Grupo
Policía Medioambiental	Hasta 1/2 por turno

INTENDENCIA DE SERVICIOS OPERATIVOS

Inspector Coordinador Sala 092	1 solo
Inspector Distrito	1/2 (acuerdo entre Inspector Tráfico y Barrio)
Inspector Tráfico	1/2 (acuerdo entre Inspector Tráfico y Barrio)
Seguridad Vial	
Policía de Tráfico	2/5 por Grupo incluidos Oficiales
Grupo de Transportes	1/ 2 de los agentes
Grupo de Grúa	1/ 2 de los agentes
Subinspector-Oficial Oficina Atestados	1/2
Atestados	2/5 por Grupo incluidos Oficiales
Atención al Público-Atención a las Víctimas (Atestados)	1/ 2 (el funcionario pasa a la mañana durante el tiempo de vacaciones del otro)
Servicio de Investigación (SETI)	1/ 2 de los agentes
Subinspectores Jefes de Sala	1/2 del Grupo
Operadores de Sala con turnos "E"	1/3 por turno, incluidos auxiliares de los Jefes de Sala
Operadores de Sala con turnos "A"	1 /2 por turno
Operador Cámaras de Seguridad y Vigilancia (CREA)	1/ 2 de los Agentes
Seguridad de Edificios	1/2 Incluido el Oficial
Custodia Casa	1/ 2 Entre los Agentes en turnos Mañana / Tarde,
Custodia de Gran Capitán	1/ 2 Incluido Oficial
Custodia de Palacio Cordova	1/ 2 por turno
Custodia de Vega	1/ 2 por turno (1a y 2a Actividad)
Custodia de Mondragones	1/ 2 por turno
Custodia de Manuel de Falla	1/ 2 por turno
Objetos perdidos	1/ 2 del total
Subinspector Distrito	1/2 subinspector GAPB y Distrito
Auxiliar	Hará media con el grupo GOAD
Oficiales	1/ 2
Grupo GAPB	2/5 por Grupo
Subinspector GAPB	1/2 subinspector GAPB y Distrito
Auxiliares de Subinspectores	1/ 2
Auxiliares Administrativos	1/ 2
Turno 1 Distrito A	2/5 por Grupo incluido el Oficial
Turno 1 Distrito B	2/5 por Grupo incluido el Oficial
Turno 2 Distrito A, Grupo E-1, E-2, E-3, E-4, E-5 y E-6 IMPAR	2/5 por Grupo incluido el Oficial
Turno 2 Distrito B, Grupo E-1, E-2, E-3, E-4, E-5 y E-6 PAR	2/5 por Grupo incluido el Oficial
Unidad canina	1/ 2 del total
Relaciones con las AA.VV.	1/ 2 del total
Agentes tutores educación vial	Preferentemente en Verano y Navidad

INTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA

Inspector	1/2 (de acuerdo con Subinspector de Infraestructura)
Subinspector Gabinete Económico / Infraestructura	1/2 (de acuerdo con Inspector de Admin e Infraestructura)
OTSE tramitación y registro	1/ 2 del total
Vehículos	1/ 2 del total
Equipamiento-Mantenimiento-Almacén	1/ 2 del total
Transmisiones	1 solo agente
Calidad en el servicio	1 solo agente
Auxiliar Intendente	1 solo agente
O.R.I	1/ 2 del total incluidos Oficiales
Informática, digitalización e innovación	1/ 2 del total
Estadística y archivo	1/ 2 del total incluidos Oficiales

INTENDENCIA DE FORMACIÓN

Escuela de policía	
Auxiliar Intendente	1 solo agente
Instructor de Tiro	1 solo agente
Administrativos	1/2 Incluido Oficial
Protocolos y planes de emergencia y seguridad	

Todos los efectivos no relacionados en los destinos anteriormente nombrados, solicitarán las vacaciones conforme a las instrucciones que se les facilite por el mando de la escala técnica del que dependen.

5. Resto de días licencias

Tienen la consideración de "asuntos particulares" a efectos de solicitud, tramitación y concesión las siguientes licencias:

- ASUNTOS PARTICULARES (6)
- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR (2)
- DÍAS ADICIONALES ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO REGULADOR
- DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN
- OTROS DIAS DE COMPENSACIÓN
- LOS DIAS ADICIONALES DE COMPENSACIÓN POR LA BOLSA VOLUNTARIA DE DISPONIBILIDAD
- LOS DOS DIAS ADICIONALES ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 40.4 DEL ACUERDO

a) Los días de asuntos particulares tendrán el límite general indicado del 40% de los efectivos adscritos a cada cupo funcional, debiendo considerarse el absentismo para dicho cálculo en el turno correspondiente, salvo necesidades del servicio. El resultado se redondeará por exceso.

Los días de asuntos particulares tendrán el límite general indicado del 40% de los efectivos adscritos a cada cupo funcional. Una vez efectuado el cálculo, se le restará el personal que se encuentre no disponible en el turno o jornada para la que se solicite. Siempre supeditado a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas de ser denegadas por este motivo. El resultado se redondeará por exceso.

b) Se podrán sumar al periodo vacacional.

c) Los días de compensación por la asignación de los servicios incluidos en la bolsa voluntaria de disponibilidad no podrán solicitarse para las noches de los jueves, viernes y sábados.

d) Las solicitudes se tramitarán de forma electrónica, con la obligación de comprobar su concesión accediendo al programa GESE (gestión de servicios), o por cualquier otro medio, siempre que se constate dicha concesión.

Durante el periodo de incapacidad temporal, no se podrán solicitar permisos. Se podrá realizar a partir del día posterior a la comunicación del alta médica.

Las solicitudes realizadas fuera de plazo, deben ser autorizadas exclusivamente por el responsable de su sección si el hecho ocurriese de lunes a viernes según Orden del Cuerpo 219/2023, para poder ser anotadas; en caso contrario, serán devueltas al interesado.

e) Las solicitudes de más días sobre las de menos tendrán preferencia para su concesión.

f) Para solicitar cambio de la licencia concedida, se debe anular la solicitud anterior y proceder a tramitar una nueva. Si la nueva solicitud se encuentra fuera de plazo, debe ser autorizada por el mando correspondiente expresamente.

g) Las licencias que requieran justificante posterior a la solicitud, serán anotadas, aunque se tramiten fuera de plazo. No obstante, su concesión definitiva siempre estará supeditada a la aportación del documento que acredite la situación que da derecho a tal licencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA. Valor hora extraordinaria

A la entrada en vigor del presente acuerdo el valor hora a efectos de lo establecido en el artículo 29.4 es el siguiente:

GRUPO	VALOR HORA
A1	28,42 €
A2	23,35 €
B	21,32 €
C1	20,30 €
C2	18,27 €
E	15,23 €

SEGUNDO. MODIFICAR el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de marzo de 2016 para su adaptación al punto primero como sigue:

ACUERDO JGL 04/03/2016	ACUERDO MGF 09/01/2026 NUEVO ACUERDO 2026	OBSERVACIONES
Artículo 19.5 nueva redacción	Art. 21.5	Establecimiento de 40 horas de formación dentro del puesto de trabajo para todo el personal municipal
Artículo 22.2 nueva redacción	Art. 27.3	Valor exceso cómputo horario policía local más bolsa voluntaria de disponibilidades
Artículo 25 nueva redacción	Art. 29	Regulación servicios extraordinarios
Artículo 27 nueva redacción	Art. 32	Indemnizaciones por razón del servicio
Artículo 32 nueva redacción	Art. 39.1.c Art. 40	Jornada policía local
	Art. 3	Manual de jornada, permisos, vacaciones y licencias
	Anexo I Manual	Regulación jornada, permisos, vacaciones, licencias bolsa voluntaria de disponibilidades de la policía local

	Disposición adicional primera	Valor hora normal por grupos de clasificación
Adenda acuerdo artículo 5 (derogado)		

TERCERO. DETERMINAR que la vigencia del presente acuerdo sea de cuatro años a partir del 1 de enero de 2026, prorrogándose tácitamente mientras no se denuncie por una de las partes y se apruebe uno nuevo que sustituya a este; integrándose en el definitivo general para todo el personal funcionario municipal una vez se apruebe por la mesa general de funcionarios y por la junta de gobierno local.

Lo que se hace público para general conocimiento, informado que contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, con carácter previo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes, así mismo a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente a derecho.

Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.

Fdo.: Vito Rafael Episcopo Solis

En Granada a 21 de enero de 2026



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES ESPECÍFICAS PARA VARIAS PLAZAS DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2023, 2024 Y 2025

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2023, 2024 Y 2025

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 20 de enero de 2026, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

En relación con la ejecución de las Ofertas de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 228 de 30 de noviembre de 2023, nº 201 de 16 de octubre de 2024 y nº 211 de 5 de noviembre de 2025, respectivamente, visto el informe emitido por la Jefa de Servicio de Acceso al Empleo Público que lleva el conforme de la Subdirectora General de Recursos Humanos, y en uso de la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, **HE RESUELTO**

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la cobertura de las plazas que se detallan a continuación, que ha sido sometido a la Mesa Delegada de Procesos Selectivos de fecha 22 de diciembre de 2025 y que figuran como anexo a este Decreto.

CODIGO	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NÚM	TURNO LIBRE		TURNO P.I.
				General	Reserva Discapacidad	Promoción Interna
26OLAJ	OFICIAL LETRADO/A ASESORIA JURÍDICA	A1	1	1	0	0
26PBMP	PROFESOR/A BANDA DE MUSICA-PERCUSIÓN	A1	2	2	0	0
26TSSA	TÉCNICO/A DE SALUD EN SANIDAD AMBIENTAL	A1	1	1	0	0
26API	AGENTE PARA LA IGUALDAD	A2	1	1	0	0
26BBL	BIBLIOTECARIO/A	A2	1	1	0	0
26GCM	GUIA CASA MUSEO	A2	2	2	0	0
26TSED	TECNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN	B	1	1	0	0
26TSSI	TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS	B	1	1	0	0
26INS	INSPECTOR/A	C1	11	6	1	4
26INST	INSPECTOR/A DE TRIBUTOS	C1	2	1	1	0
26AUXB	AUXILIAR DE BIBLIOTECAS	C2	5	4	1	0

2º APROBAR los modelos normalizados de solicitud de participación y de autobaremo que habrán de utilizarse en los procesos selectivos convocados:

- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno libre - oposición
- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno libre – concurso oposición
- Solicitud de admisión a pruebas selectivas turno promoción interna

Estos modelos fueron publicados en el BOP de Granada número 216 de 12 de noviembre de 2025 (anuncio número 2025M00069)

3º CONVOCAR los procesos selectivos correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

4º ORDENAR la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46 1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
(documento firmado digitalmente)

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL LETRADO/A (A1)

CODIGO: 26OLAJ

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Oficial Letrado/a**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031101N008	1

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título universitario de Grado en Derecho

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

– **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 110 minutos un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

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

- **Segunda parte.- Tema desarrollo:** consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de 90 minutos, un tema a elaborar por el Tribunal, inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, tras la extracción, al azar, de CUATRO temas del programa: uno de cada una de las cuatro partes de las que se compone el mismo, a saber: parte I Derecho constitucional, organización del Estado, Derecho autonómico y Derecho de la Unión Europea, parte II.- Régimen Local y Derecho Administrativo , parte III Derecho civil, derecho hipotecario y derecho penal. y parte IV Derecho procesal.

Segundo ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

- **Primera parte.-** consistirá en el desarrollo por escrito y en tiempo máximo de cuatro horas, de cuatro temas, extraídos al azar, uno de cada una de las cuatro partes de las que se compone el programa.
- **Segunda parte.-** Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas, un dictamen jurídico o recurso administrativo, y una demanda o contestación o redacción de prueba, denuncia o querrela y calificación o escrito de defensa con proposición de prueba o preparación o interposición de cualquier recurso procesal, sobre un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización

Posteriormente, las personas aspirantes deberán defender de forma oral ante el Tribunal la solución dada al supuesto práctico planteado en tiempo máximo de 60 minutos.

Para la realización del segundo ejercicio, se podrán utilizar textos legales no concordados o anotados con Jurisprudencia.

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

Cada ejercicio se calificara sobre 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado y poder realizar el ejercicio siguiente.

La defensa oral será grabada. Los datos obtenidos serán utilizados únicamente en el marco de este proceso selectivo y con fines de calificación y evaluación, amparándose el tratamiento en el art. 6.1.a) y e) del Reglamento (UE) 2016/679. En ningún caso se harán públicos los datos personales de los aspirantes, garantizando en todo caso la confidencialidad y el cumplimiento del deber de secreto profesional. Las grabaciones se conservarán hasta la finalización del proceso selectivo, o, en caso de interposición de recurso en vía jurisdiccional, hasta su resolución.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el enunciado de los temas correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y los parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

Parte I.- Derecho constitucional, organización del Estado, Derecho autonómico y Derecho de la Unión Europea.

1. Derecho constitucional: naturaleza. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura. Características generales. La Constitución como norma jurídica. El bloque de la constitucionalidad.
2. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.
3. La reforma constitucional. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El Gobierno: su composición. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El Gobierno y la Administración.
4. Las Cortes Generales: sus funciones. El Congreso de los Diputados y el Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. La inviolabilidad parlamentaria y la inmunidad parlamentaria. El funcionamiento de las Cámaras.
5. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidades. Administración electoral. Convocatoria de elecciones, presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral. Normas generales del procedimiento electoral. La presencia equilibrada de hombres y mujeres en las candidaturas. Las elecciones en las Entidades Locales. Mociones de censura. Elección de nuevo Alcalde o Presidente en caso de renuncia.
6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y la actuación judiciales.
7. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos.
8. Derechos de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales.
9. La defensa jurídica de la Constitución: sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados. Competencias del Pleno, Salas y Secciones.
10. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales. Las sentencias en estos procedimientos: sus modalidades y efectos. El Recurso de inconstitucionalidad. La Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso previo de inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y contra Propuestas de Reforma de Estatutos de Autonomía.
11. El recurso de amparo constitucional. Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado.

12. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos Comunidades Autónomas-Estado: Impugnación de disposiciones y resoluciones. Conflictos en defensa de la autonomía local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.
13. La organización territorial del Estado en la Constitución española. La cláusula del Estado autonómico, el artículo 2 de la Constitución: la autonomía de las nacionalidades y regiones. La autonomía local en la Constitución, su garantía institucional.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, estructura y características generales. La posición jurídico constitucional del Estatuto de Autonomía en el sistema constitucional y en el Ordenamiento jurídico. La reforma del Estatuto.
15. Los Derechos sociales, deberes y políticas públicas en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.
16. El Parlamento de Andalucía: su carácter, representación. Composición y funciones. El funcionamiento del Parlamento: el Pleno, las Comisiones, y la Diputación Permanente. Los Diputados del Parlamento de Andalucía: incompatibilidades y privilegios parlamentarios.
17. El Reglamento del Parlamento de Andalucía. La elaboración de la Leyes de la Comunidad Autónoma. La iniciativa legislativa. Los Proyectos de Ley. Su tramitación. Presentación de enmiendas. Tramitación en comisión y deliberación en el pleno. Las Proposiciones de Ley: tramitación. Promulgación y publicación de las Leyes.
18. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno.
19. El Poder Judicial en Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Consejo de justicia de Andalucía. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de Administración de Justicia. El Defensor del Pueblo Andaluz.
20. Las competencias de la Junta de Andalucía: clasificación, alcance territorial y efectos. La reserva de competencias al Estado del artículo 149. La atribución estatutaria de competencias, la cláusula de cierre del artículo 149.3. Los límites generales de las competencias, su efectividad
21. Las competencias exclusivas: su relativización. Las competencias normativas: las leyes de la Comunidad Autónoma, su rango y posición constitucional. El principio de competencia en las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. La concurrencia normativa entre el Estado y la Comunidad Autónoma. Normación básica y normación de desarrollo. La ejecución autonómica de la legislación del Estado.
22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
Derecho de la Unión Europea
23. Las Organizaciones Internacionales. La Organización de las Naciones Unidas. El Consejo de Europa. La protección internacional de los derechos humanos. La Declaración Universal de los derechos Humanos. El Convenio de Roma de 1950: el Tribunal Europeo de Derechos Humanos. Mención al recurso de revisión basado en pronunciamientos del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
24. La Unión Europea. Evolución y objetivos. Los Tratados Constitutivos. Especial referencia a los Tratados de reforma.
25. El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo y Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea: composición, funcionamiento y competencias.
26. El sistema normativo de la Unión Europea. Principales tipos de normas jurídicas. Caracteres del sistema: primacía, efecto directo y responsabilidad de los Estados miembros por incumplimiento del Derecho Comunitario. Principio de subsidiariedad. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario.
27. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea. El Tribunal de Justicia. El Tribunal General. Los Tribunales especializados. Composición. Competencias, procedimiento y reglas de funcionamiento.
Parte II.- Régimen Local y Derecho Administrativo
28. La legislación estatal sobre régimen local. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Reglamentos Orgánicos.

29. Tipología de Entidades Locales: municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas, Áreas Metropolitanas. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Régimen Jurídico.
30. El municipio: Creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteración de los términos municipales. Cambio de denominación. Sus Competencias. La Organización municipal.
31. La Provincia: Regulación, competencias, organización provincial. Cooperación Provincial a las obras y servicios municipales. La asistencia jurídica, económica y técnica de las Diputaciones a los municipios.
32. La Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho Administrativo. El régimen administrativo: sistemas, rasgos fundamentales del español.
33. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: clases de leyes estatales en la Constitución. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: Decretos Legislativos, Decretos-Leyes.
34. El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.
35. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales, las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
36. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.
37. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
38. La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General Tributaria y la General Presupuestaria: estructura y principios generales.
39. El acto administrativo: concepto y requisitos. La forma y la motivación de los actos administrativos. Notificación y publicación. La falta de resolución expresa y sus efectos: especial referencia al régimen jurídico del silencio administrativo.
40. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.
41. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
42. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado, representación, identificación y firma. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
43. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Garantías del procedimiento y sus fases.
44. La tramitación electrónica del procedimiento administrativo. Presentación de escritos, pruebas. La firma electrónica.
45. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las especialidades en los procedimientos administrativos sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento simplificado. El procedimiento administrativo en las Entidades Locales.
46. Los recursos administrativos: Principios generales de su regulación. Agotamiento de la vía administrativa. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. La «reformatio in peius».
47. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio por la propia Administración: casos en que procede. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación y rectificación de errores. Límites.
48. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Principios. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la

Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad patrimonial en el régimen local. La responsabilidad de los miembros corporativos.

49. La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. La expropiación forzosa en España: Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de las Comisiones de Valoración. La autorización judicial de entrada para la ocupación. La expropiación forzosa en las entidades locales.
50. Transparencia y Buen Gobierno. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y obligaciones. Publicidad activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y protección de Datos de Andalucía. Régimen Jurídico de Protección de datos de carácter personal.
51. Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado, los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público, especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.
52. Órganos competentes en materia de contratación. Especial referencia a los órganos competentes de las Entidades Locales. Prerogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.
53. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. El contrato menor. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección, formalización, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Referencia a los procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.
54. Contratación de las entidades del sector público. Régimen jurídico del contrato de obras, actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.
55. Régimen de los contratos de concesión de servicios. Contratos de suministros. Los contratos de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras.
56. Derecho urbanístico: evolución legislativa en España. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
57. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las competencias municipales en urbanismo en Andalucía.
58. Planes de ordenación. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Ejercicio de facultades y edificación del suelo. Distribución de cargas y beneficios. Ejecución de los Planes de Ordenación: sistemas de actuación.
59. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo.
60. Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística: La Inspección Urbanística, el restablecimiento de la legalidad urbanística y las Infracciones Urbanísticas.
61. Régimen de funcionamiento de órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y Certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.
62. La impugnación de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Régimen de Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial.
63. El ejercicio de acciones y la defensa de las Entidades Locales. La impugnación por las Entidades Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía. Requisitos. Órganos competentes. Ejercicio de la representación y defensa judicial de las Entidades Locales. La Asistencia Letrada por la Diputación a los municipios.

64. Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes. Inventario de bienes. Régimen registral.
65. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo. Referencia al régimen sancionador.
66. Intervención de los entes locales en la actividad de la ciudadanía. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables.
67. El servicio público en las entidades locales. Concepto. La iniciativa pública económica de las entidades locales. Servicios locales de interés general. Régimen jurídico Modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa económica local.
68. El sector público institucional. Organismos autónomos. Sociedades mercantiles. Los consorcios. Otras entidades del sector público institucional.
69. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I). Consideraciones generales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. La excesiva temporalidad del personal en la Administración. La consolidación y estabilización del personal temporal. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. El personal laboral.
70. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derecho a la carrera profesional y promoción interna. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos.
71. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (III) La ordenación de la actividad profesional: la planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público. Provisión y movilidad. La función pública local: legislación reguladora.
72. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos locales. Relaciones financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
73. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.
74. Impuestos municipales: Clasificación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y Gestión tributaria.
75. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones y bonificaciones, sujetos pasivos, cuota, período impositivo y devengo, gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo, gestión. Otros recursos de los Municipios.
76. El gasto público: Concepto y clasificaciones. Principios constitucionales en la materia. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales. Las subvenciones: Concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico.
77. El Tribunal de Cuentas: su naturaleza. Composición. La función fiscalizadora: los procedimientos de fiscalización. La Cámara de Cuentas de Andalucía: naturaleza, composición y funciones.
78. La Jurisdicción contable: naturaleza y extensión. Procedimiento en el juicio de cuentas. Procedimiento de reintegro por alcance.
79. Los servicios sociales. Competencias municipales. Competencias de las Diputaciones en Andalucía. Los Servicios Sociales Comunitarios. El sistema de la Dependencia.
80. La protección del medio ambiente. La gestión de la calidad ambiental en Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental.

Parte III. Derecho civil, derecho hipotecario y derecho penal.

81. El ordenamiento jurídico: concepto y caracteres. Breve referencia a los valores superiores. El Derecho Civil de España, evolución y contenido actual. El Código Civil español: eficacia derogatoria y eficacia general supletoria

del Código Civil. Referencia a las principales modificaciones del texto del Código Civil y a la legislación posterior complementaria del mismo.

82. La norma jurídica: su naturaleza. Clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía. La equidad. La costumbre, los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia: su valor. La doctrina.
83. Aplicación de las leyes en el tiempo. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. Aplicación de las leyes en el espacio. Conflicto de leyes. La derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro Ordenamiento. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.
84. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. El fraude de ley: requisitos y efectos.
85. La eficacia constitutiva del derecho. La relación jurídica y la institución jurídica. La titularidad y el derecho subjetivo. Derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias, situaciones jurídicas interinas. El ejercicio de los derechos y sus límites, doctrina del abuso del derecho. Renuncia de derechos.
86. Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.
87. El objeto de la relación jurídica. Los bienes y las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio.
88. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: concepto, elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. Normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento. La forma del negocio jurídico. La firma electrónica: requisitos y efectos. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato).
89. Concepto y naturaleza de los derechos reales. Su diferencia con el derecho de crédito. Derechos reales reconocidos en la legislación española y tipos dudosos. El derecho real de dominio: concepto, extensión y contenido. Protección del dominio: examen especial de la acción reivindicatoria.
90. Limitaciones del derecho de propiedad: clases. Modos de adquirir el dominio. La teoría del título y el *modo*. *La tradición*. *La ocupación*.
91. *La accesión: concepto y clases. La usucapión: requisitos y efectos. Renuncia. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».*
92. La comunidad de bienes y el condominio. Su régimen en el Código Civil: derechos de las personas propietarias sobre la cosa común y sobre su cuota. La propiedad horizontal: concepto, naturaleza y regulación jurídica.
93. La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autoría: sujetos, objeto y contenido. La protección de la propiedad intelectual: acciones y procedimientos. El Registro de propiedad intelectual.
94. La posesión: su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.
95. El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: examen especial de los derechos y obligaciones de la persona usufructuaria. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.
96. El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de los edificios. Distancias y obras intermedias.
97. Derechos reales de garantía: concepto, naturaleza, caracteres y tipos. Hipoteca legal a favor del Estado, la provincia y el municipio.
98. Los derechos de adquisición preferente: opción, tanteo y retracto.
99. La obligación: concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada «conditio iuris». Teoría del enriquecimiento injusto.

100. Cumplimiento de las obligaciones. Causas de Incumplimiento: mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de *responsabilidad* patrimonial universal. Enumeración de las causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago. Imputación de pagos, dación en pago, pago *por cesión de bienes y consignación*.
101. El contrato: concepto. El principio de autonomía de la voluntad. Requisitos esenciales para la validez de los contratos. Eficacia e interpretación. La forma.
102. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión, contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.
103. El registro de la propiedad. Libros registrales. Asientos: clases y formalidades comunes. Publicidad formal del registro. Enumeración de los principios hipotecarios.
104. Principio de inscripción: clases de inscripciones. Derechos reales inscribibles. La inmatriculación en virtud de título público. La certificación de dominio como medio inmatriculador de los bienes de las Entidades Locales. Principio de publicidad. Aspectos registrales de la actuación urbanística.
105. La fe pública registral. Examen especial de la buena fe. El tercero hipotecario: su significado y protección en nuestro sistema registral. Excepciones a la fe pública registral.
106. La anotación preventiva. Clases. Examen especial. Examen especial de las anotaciones preventivas de demanda de derecho de propiedad o derecho real y de los de embargo. Extinción de las anotaciones preventivas.
107. El código penal vigente: sistemática y principios inspiradores. La aplicación de las leyes penales en el tiempo, en el espacio y en relación con las personas.
108. Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y personal funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos. La ignorancia deliberada.
109. Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros supuestos previstos en el Título XIX del Libro II del Código Penal.
110. Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.
111. Delitos contra la Hacienda Pública, la Seguridad Social y los derechos de los trabajadores y trabajadoras.
112. Lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía. Ámbito de aplicación. Órgano competente. Legitimación. Denuncias anónimas. Procedimiento. Derechos del denunciante. Derechos del *denunciado*.
113. La responsabilidad civil derivada de los delitos. Extensión de la responsabilidad civil. Particularidades de la responsabilidad civil derivada de la infracción penal en relación con los Entes Públicos.

Derecho mercantil.

114. Concepto de Derecho Mercantil. Teoría del acto de comercio. Contenido actual. Especialidades del Derecho Mercantil en materia de fuentes del Derecho. El Código de Comercio vigente: su estructura.
115. La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.
116. Concepto del comerciante. El comerciante individual, condiciones de capacidad, incapacidades y prohibiciones. El matrimonio y la capacidad de obrar mercantil. Concepto de empresa: en especial sus elementos inmateriales. El fondo de comercio. Referencia sucinta a las formas de valoración.
117. La Sociedad mercantil, concepto, naturaleza y clases. Personalidad de la Sociedad. El objeto social, su determinación y efectos. Requisitos generales de constitución de la Sociedad mercantil. La Sociedad irregular. Derecho Europeo de Sociedades. La Sociedad Anónima Europea. Las Sociedades Profesionales.
118. La Sociedad regular colectiva. La Sociedad comanditaria. Sociedades cooperativas. Sociedades Laborales.
119. La Sociedad de responsabilidad limitada. Naturaleza. Constitución: Referencia a la constitución telemática. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Régimen de las participaciones sociales.
120. La Sociedad anónima: breve referencia a su origen y evolución. Régimen legal vigente. Formas de constitución. La escritura social y los Estatutos. Aportaciones. Dividendos pasivos.

121. Patrimonio y capital social. Las reservas. Acciones: clases, acciones sin voto. Derechos que confieren las acciones a su titular. Copropiedad, usufructo y prenda de acciones. El embargo de acciones.
122. Transmisiones de acciones. Pactos limitativos. Negocios de la sociedad sobre las propias acciones. Aumento y reducción del capital social en las sociedades anónimas. Requisitos. Modificación de los estatutos. Referencia a la emisión de obligaciones.
123. Las sociedades de capital total o parcial de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Composición y naturaleza jurídica de sus órganos.
124. Las entidades de crédito. La Banca. Las Cajas de ahorro. La Ley de Cajas de Ahorro de Andalucía. Especialidades de las cooperativas de crédito. Sociedades de garantía recíproca. Instituciones de *inversión colectiva*
125. La letra de cambio: concepto. Emisión y forma de la letra. El endoso. La aceptación. El aval. Vencimiento de la letra: el pago y el protesto. La intervención. El endoso de los derechos de cobro frente a las entidades locales.
126. El cheque: emisión y forma. Su transmisión. Presentación y pago. Las tarjetas de crédito.
127. Obligaciones y contratos mercantiles: disposiciones generales del Código de Comercio sobre aquellas materias. La comisión mercantil.
128. El contrato de seguro: Concepto, naturaleza, y regulación. Elementos personales, reales y formales. Contenido y extinción. Breve referencia al seguro contra daños, vida, accidente y responsabilidad civil.
129. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil. Publicidad material y formal. Auditoría de Cuentas.

IV. Derecho laboral.

130. Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: caracterización general. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral y el derecho social comunitario.
131. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación Ley-Convenio Colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.
132. El trabajador o trabajadora: concepto jurídico y legal. El empresariado: concepto y tipología. La Administración como empresa. La interposición del empresariado. Las contratas y subcontratas de obras y servicios.
133. El poder de dirección del empresariado. El poder de variación. El poder disciplinario. La responsabilidad empresarial.
134. Los derechos y deberes fundamentales del trabajador o trabajadora. La libertad sindical. Representación y participación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa. El conflicto colectivo: concepto y clases. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.
135. El contrato de trabajo. Contenido y régimen jurídico. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El período de prueba del contrato. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. *Especialidades de la Administración Pública.*
136. La jornada de trabajo: jornada normal y jornadas especiales. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. Los descansos semanal y festivo. Las vacaciones anuales.
137. Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la Empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.
138. La extinción del contrato de trabajo: cuadro general de las causas extintivas. La terminación convencional del contrato. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador o trabajadora. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario o empresaria y extinción de la personalidad contratante. Extinción por voluntad del trabajador o trabajadora.
139. La extinción por causas objetivas y por causas organizativas. El despido. Despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.
140. El sistema de Seguridad Social en España. Campo de aplicación y estructura. La acción protectora.

141. Régimen General de la Seguridad Social. Su acción protectora. Alcance y concepto. Las prestaciones de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia materna. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Peculiaridades en el ámbito de las Administraciones Públicas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional.
142. Otras prestaciones y pensiones contributivas. Lesiones permanentes no incapacitantes, incapacidad permanente y jubilación. Disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo en el Régimen General.
143. Las infracciones y sanciones en el orden Social. La prevención de riesgos laborales. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

IV. Derecho procesal.

Proceso civil, mercantil y penal.

144. El proceso: naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución. Especial referencia a la tutela judicial efectiva.
145. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la Jurisdicción. Las normas europeas en materia de jurisdicción internacional. La carrera judicial.
146. Conflictos de jurisdicción entre Juzgados y Tribunales y Administración. Conflictos positivos: Órganos competentes para su planteamiento y resolución, materias excluidas del conflicto y procedimiento para su resolución. Los conflictos negativos.
147. Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes y a las Administraciones Públicas. *Especial referencia a las notificaciones por medios electrónicos. Especial referencia a LEXNET y a la celebración de juicios por medios electrónicos.* Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.
148. El proceso civil. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La competencia: reglas. Apreciación de oficio. La declinatoria. Las partes. Capacidad procesal y legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes, mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y personal empleado público en los procesos civiles.
149. La pretensión como objeto del proceso. Clases. Acumulación de acciones y de procesos. Reglas para la determinación de la cuantía. Actos preparatorios de los juicios, diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: supuestos, procedimiento para su tramitación.
150. Las medidas cautelares. La exención de fianzas, depósitos y cauciones a favor de las Entidades Locales. Agotamiento de la vía administrativa. La prueba: examen de los distintos medios de prueba. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.
151. El juicio ordinario: caracteres y procedimiento.
152. El juicio verbal: caracteres y procedimiento.
153. La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Las costas y las tasas judiciales. Particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas.
154. La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Tercerías de dominio y de mejor derecho.
155. El procedimiento de apremio. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.
156. Impugnación del proceso. Clases de recursos. Disposiciones generales. El recurso de reposición, revisión y queja. El recurso de apelación.
157. *El recurso extraordinario por infracción procesal. Recurso de casación.* Recurso en interés de Ley. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento civil.
158. El Proceso Penal. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones *prejudiciales*. *Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y jueces de instrucción.*
159. El proceso penal ordinario: fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo.

160. El concurso de acreedores(I). Presupuestos subjetivos y objetivos. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegración patrimonial.
161. El concurso de acreedores(II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.
162. El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Plazos de la instrucción. Auto de conclusión del sumario, el procesamiento: efectos y recursos contra éste. El juicio oral y sentencia.
163. Procedimiento abreviado.
164. El Tribunal del Jurado: composición. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado.
165. Los procesos penales especiales: el proceso contra senadores y diputados. Los procesos por injurias y calumnias. Los procesos sobre delitos cometidos por medio de imprenta y otros medios de comunicación. Especial referencia a los cometidos a través de redes sociales.

Proceso contencioso-administrativo y laboral.

166. El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia. La competencia de las Salas de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
167. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto de recurso contencioso administrativo: actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.
168. *La defensa de las Administraciones Públicas*. Especial referencia a las Entidades Locales. La asistencia Letrada por las Diputaciones a los entes municipales. Peculiaridades de su postulación.
169. El procedimiento en primera o única instancia (I). Diligencias preliminares: declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Interposición del recurso contencioso administrativo y reclamación del expediente. Requisitos para el ejercicio de acciones por las entidades *locales*.
170. El procedimiento en primera o única instancia (II). Emplazamiento de las personas demandadas. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas.
171. El Procedimiento abreviado.
172. La sentencia: contenido y efectos. Ejecución de sentencias. Imposibilidad legal o material de ejecución. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. La ejecución de la Sentencia en lo Contencioso-Administrativo. Otros modos de terminación del procedimiento.
173. Procedimientos especiales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. El Procedimiento contencioso-electoral.
174. Disposiciones generales comunes de los procedimientos contencioso-administrativos: plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas.
175. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación: modalidades. Recurso de revisión.
176. La Jurisdicción social. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Órganos jurisdiccionales. Ámbito. Materias excluidas. Competencia funcional, objetiva y territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.
177. Las partes en el proceso laboral: capacidad, legitimación procesal, representación y deberes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos. Actos procesales. Conciliación previa y *agotamiento de la vía administrativa*.
178. Proceso ordinario (I). Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares.
179. Proceso ordinario (II). Demanda. Conciliación obligatoria y causas de suspensión. El juicio: celebración, cuestiones prejudiciales. La prueba. Diligencias finales. Sentencia. El proceso monitorio.

180. Modalidades procesales (I). Despidos y sanciones, reclamación al estado de los salarios de tramitación, y de la extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.
181. Modalidades procesales (II). 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. De las prestaciones de la Seguridad Social. Del procedimiento de oficio y del de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales.*
182. Modalidades procesales (III). Conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.
183. Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos en el orden social. Disposiciones de carácter general. Ejecuciones colectivas, dinerarias. Firmes por despido y frente a entes públicos. Ejecución provisional.
184. Los medios de impugnación en el orden social: Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE PROFESOR/A BANDA DE MÚSICA-PERCUSIÓN (A1)

CODIGO: 26PBMP

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **2 plazas de Profesor de Banda de Música-Percusión**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Subgrupo A1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025.

Nº de plazas	Total
032402N036- 032418N026	2

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Música o equivalente, según lo establecido en los arts. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición** que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

- ❖ **Primer ejercicio:** Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

– **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal sobre el programa de materias del Anexo I. El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

– **Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa de materias del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

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

- ❖ **Segundo ejercicio:** Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, está compuesto por dos partes que consistirán en dos pruebas prácticas de interpretación.

Estas pruebas se realizarán “tras cortina”, o usando cualquier otro medio que garantice el anonimato de la persona aspirante, evitando en cualquier caso que el Tribunal pueda conocer la identidad de las personas ejecutantes en la audición. A este respecto, éstas serán avisadas de que la emisión de cualquier tipo de señal será causa de descalificación inmediata.

Una vez realizado el llamamiento de conformidad con lo establecido en las bases generales, se establecerán los turnos de intervención mediante un sorteo efectuado en presencia de las personas aspirantes. Este sorteo se realizará mediante un sistema de bolas con números que serán extraídas por cada una de las personas aspirantes. Estas bolas indicarán el orden de intervención que sólo será conocido por la Secretaría del Tribunal.

Las pruebas serán públicas y grabadas. Los datos obtenidos serán utilizados únicamente en el marco del proceso selectivo y fines de calificación y evaluación, amparándose el tratamiento en el art. 6.1e) del Reglamento (UE) 2016/679. En ningún caso se harán públicos los datos personales de los aspirantes, garantizando en todo caso la confidencialidad y el cumplimiento del secreto profesional. Las grabaciones se conservarán hasta la finalización del proceso selectivo, o, en caso de interposición de recurso en vía jurisdiccional, hasta su resolución.

Las personas aspirantes deberán comparecer asistidas del pianista que deba acompañarles y disponer de todo el material necesario para la realización del ejercicio, excepto el piano.

– **Primera parte:**

El programa a interpretar estará formado por la obra obligada establecida en el Anexo II.

– **Segunda parte:**

El programa a interpretar estará formado por algunos de los estudios y pasajes elegidos por el **Tribunal, de acuerdo con el ANEXO II, que se harán públicos con ocasión de la publicación del** listado aspirantes que han superado el primer ejercicio.

En cada una de las partes del segundo ejercicio la persona aspirante contará con un tiempo máximo de 10 minutos para la preparación de la prueba y otro máximo de 10 minutos para la ejecución.

Cada una de las partes de este ejercicio se calificarán de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada parte. La calificación final del ejercicio será el resultado de dividir entre dos la suma de la puntuación obtenida en cada una de ellas.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas, las soluciones y los parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Solicitud en el modelo normalizado
- Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias y programa de obras a interpretar se recogen en el Anexo I y Anexo II.

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.
4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
6. El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
14. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
16. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
17. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
19. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

MATERIAS ESPECIFICAS

20. Elementos constitutivos de la música: ritmo, melodía y armonía.
21. La notación musical: Pentagrama. Notas musicales. Figuras y silencios. Claves. Compás. Alteraciones.
22. Símbolos de expresión, tempo y dinámica musical.
23. Tonalidad: Definición. Características fundamentales. Principales tipos de tonalidades.
24. Atonalidad: Definición. Características fundamentales.
25. Modalidad: Definición. Modos usuales. Diferencia entre modalidad y tonalidad.
26. Bitonalidad. Definición. Encuadramiento en la época.
27. Transporte. Sus reglas. Normas y tipos.
28. Subdivisión, calderón y trino: elementos esenciales en la articulación y ornamentación musical.
29. Armonía y acordes: fundamentos teóricos y funcionales.
30. Cadencias: Definición, formación y principales tipos.
31. Series armónicas, notas de adorno, intensidad sonora, equilibrio sonoro y volumen: Parámetros fundamentales en la estructuración y análisis del discurso musical.
32. Escalas. Formación de escalas. Mayores, menores, mixtas, pentáfonas y exátonas
33. Los intervalos musicales: Definición. Formas de designarlos numéricamente.

34. La inversión de los intervalos: Definición. Funcionamiento de la inversión de los intervalos. Principales usos.
35. Compás: Concepto general, tipos, amalgama.
36. Alteraciones simples y dobles.
37. Repertorio para banda. Música original y transcripciones.
38. Lectura a primera vista. Técnica, estrategias y métodos.
39. La memoria musical. Tipos y técnicas.
40. Síncopa y contratiempo. Diferencias. Clases de síncopas.
41. Dinámica y agógica. Definición. Signos de expresiones que la representan.
42. Claves en percusión: Notación y lectura de instrumentos con y sin altura definida.
43. Los Modos en la música: Definición, tipos y función. Los modos griegos y los modos eclesiásticos.
44. El Barroco. Características fundamentales. Formas musicales del Barroco. Principales compositores.
45. El Clasicismo. La música instrumental y sus grandes formas. Principales compositores.
46. El Romanticismo. Características generales. Nuevas formas y géneros. La música orquestal. Principales compositores.
47. EL Posromanticismo. Características generales. Innovaciones. Principales compositores.
48. El nacionalismo en el siglo XIX. Compositores más representativos.
49. La música en el siglo XIX en España.
50. El impresionismo. Características generales. Compositores más representativos.
51. El expresionismo. Características generales. Compositores más representativos.
52. La música en el cine. Compositores más representativos.
53. Principales compositores del siglo XX que marcaron tendencia.
54. La forma musical. Elementos que la integran. Clasificación y definición.
55. La sonata clásica: Origen, estructura y evolución.
56. La suite: Origen, estructura y evolución.
57. La obertura: Origen, estructura y evolución.
58. La homofonía. Definición. Evolución histórica y características.
59. La polifonía. Evolución histórica y características.
60. Instrumentos de viento madera. Clasificación. Tono de afinación. Particularidades.
61. Instrumentos de viento metal. Clasificación. Tono de afinación. Particularidades.
62. Instrumentos de percusión. Definición. Características. Clasificación y particularidades.
63. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión del Barroco y del Clasicismo y Romanticismo.
64. Beethoven y Berlioz y sus aportaciones a la evolución de los instrumentos de percusión.
65. Tchaikovsky y Rimsky-Korsakov y sus aportaciones a los instrumentos de percusión.

66. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión del Posromanticismo e Impresionismo.
67. Los instrumentos de percusión en el Nacionalismo. Aparición de instrumentos autóctonos en las Escuelas nacionalistas.
68. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión de la primera mitad del siglo XX.
69. Evolución del estilo y de la escritura instrumental en el repertorio para percusión de la segunda mitad del siglo XX y siglo XXI. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación.
70. Igor Stravinsky y su aportación a los instrumentos de percusión.
71. La percusión en el Jazz. Influencia en la música sinfónica. Los cifrados y la improvisación en la batería y en otros instrumentos.
72. Evolución histórica de los timbales. Escuelas. Autores más representativos.
73. Descripción y evolución de las características constructivas de los timbales.
74. Tipos de timbales. Diversos procedimientos para su afinación.
75. Evolución histórica de la caja y el bombo. Escuelas. Autores más representativos.
76. Física del sonido de la caja y el bombo.
77. Descripción y evolución de las características constructivas de la caja y el bombo.
78. Instrumentos de láminas. Descripción de sus características constructivas y especificidad de los diversos instrumentos de esta familia. Escuelas. Autores más representativos.
79. Acústica de los instrumentos de láminas.
80. Acústica de los timbales.
81. Los platos. Historia. Tipos y denominaciones en otros idiomas.
82. Las mazas y baquetas. Evolución, tipos y materiales.
83. La batería. Origen y evolución. Técnica. Estilos.
84. La técnica de los instrumentos de percusión: Principios fundamentales.
85. La técnica de los timbales.
86. Las diferentes técnicas de caja, redoble y mordentes.
87. La técnica básica de láminas, utilización de dos, tres y cuatro baquetas.
88. La técnica básica de campanas y platos.
89. Los instrumentos de pequeña percusión. Tipos, características y técnicas de interpretación.
90. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental. Concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental. Miedo escénico.
91. Aspectos anatómico y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica de los instrumentos de percusión. Técnicas corporales aplicadas a los instrumentos de percusión.
92. La Banda de Música. Estructura. Origen. Evolución de las bandas de música en España.

ANEXO II**PROGRAMA DE OBRAS****1º PARTE.- OBRA OBLIGADA:**

Baudo, S. *Trois Danses Païennes*

2º PARTE.-**ESTUDIOS:**

Caja:

- Knauer, H. *Kleine Trommel Schule*. Estudio 30
- Delécluse, J. *Douze Études*. Estudio 1
- Goldenberg, M. *Modern School for Snare Drum*. Etude in 4/4 pág. 47

Timbales:

- Woud, N. *The Timpani Challenge*. Estudio 16
- Krüger, F. *Pauken und Kleine Trommel Schule*. Estudio 45

Xilófono:

- Sommerfeldt, Ø. *MUSIC for En Slagverker* op. 24. Estudio 3
- Goldemberg, M. *Modern School for Xylophone, Marimba and Vibraphone..* Estudio 18

Platos:

- Weitzel, A. *10 Etüden für Becken*. Estudios 4 y 7

Pandereta:

- Schimd, S. *Tambur-ille*

PASAJES:

Bombo:

- Stravinsky, I. *Sacre du printemps*

Castañuelas:

- Rimsky-Korsakov, N. *Capricho Español*

Triángulo:

- Rimsky-Korsakov, N. *Scheherazade*

Xilófono:

- Navarro, Ó. *II Concierto para clarinete y banda sinfónica*
- Gershwin, G. *An American in Paris*

Vibráfono:

- Bernstein, L. *West Side Story*
- Navarro, Ó. *Concierto nº 2 para clarinete y banda* (compás 307 a 320 del papel de glockenspiel)

Lira:

- López, Á. *Concierto para clarinete y banda*
- Khachaturian, A. *3 Danzas*

Batería:

- Bernstein, *L. Mambo West Side Story*
- Interpretación de los siguientes ritmos:
 - Pop/Rock
 - Funk
 - Pasodoble
 - Samba
 - Latin
 - Swing (lento y rápido)
 - Bulería

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE SALUD EN SANIDAD AMBIENTAL (A1)

CODIGO: 26TSSA

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de **1 plaza de Técnico de Salud en Sanidad Ambiental**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Superior, Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031154N001	1

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

– **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

– **Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

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

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.
4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
6. El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
14. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
16. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
17. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

19. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

MATERIAS ESPECIFICAS

20. Salud Ambiental: Conceptos básicos; Influencia del medio ambiente en la salud pública.

21. La salud ambiental en el marco de la salud pública: funciones, programas y estrategias de intervención.

22. Sistemas de información y vigilancia ambiental: objetivos, fuentes de datos, indicadores e interpretación de resultados

23. La Organización Mundial de la Salud. Programas de Salud Ambiental: objetivos específicos; Organismos europeos relacionados.

24. La Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública: La política de salud pública; Derechos, deberes y obligaciones; Actuaciones; La planificación y coordinación de la salud pública; La investigación en salud pública; La autoridad sanitaria estatal, vigilancia y control.

25. Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía: La ciudadanía y la gobernanza en salud pública; Las acciones y las intervenciones en materia de salud pública; Los recursos; Calidad, tecnologías e I+D+i en salud pública.

26. Competencias sanitarias en materia de Salud Pública en el municipio de Granada. Especial referencia a las competencias en Sanidad Ambiental, normativa aplicable.

27. Aguas de consumo humano: Marco legal; Tratamiento de potabilización y desinfección; Instalaciones; Problemas de salud derivados.

28. Zonas de Abastecimiento: Sistemas de abastecimiento, características e instalaciones.

29. Aguas de consumo humano: Autocontrol por los gestores. Tipos de parámetros, tipos de análisis y frecuencia en infraestructuras y zonas de abastecimiento.

30. Aguas de consumo humano: Control en el Grifo del consumidor del agua de consumo; Competencias; Periodicidad; Parámetros.

31. Aguas de consumo humano: Programa Andaluz; Ámbito de Aplicación; Responsabilidades y competencias; Vigilancia Sanitaria; Autocontrol.

32. Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC): Marco legal; Funcionamiento; Requisitos; Contenidos y acceso;

33. Problemas de salud relacionados con el consumo de agua: Enfermedades de transmisión hídrica; Principales agentes, síntomas y transmisión; Brotes de origen hídrico: Investigación, metodología y actuaciones sanitarias ante su aparición; Registro y medidas correctoras.

34. Legionelosis: Marco legal; Instalaciones de riesgo; Planes de mantenimiento; Medidas preventivas; Evaluación; Indicadores.

35. Proceso de Legionelosis en Andalucía: Definición global; Objetivos y flujos de salida; Características de calidad; Componentes del proceso; Representación gráfica; Indicadores.

36. Control de la Legionella en las instalaciones con Sistemas de Pulverización/ Nebulización de agua mediante boquillas en Andalucía; Programa de mantenimiento.

37. Control de la Legionella en las fuentes ornamentales en la ciudad de Granada.

38. Formación para la Prevención y Control de la Legionelosis; Marco legal.

39. Biocidas: Marco legal; Registros Oficiales de Biocidas y Plaguicidas no Agrícolas.

40. Vigilancia y Control Sanitario de Establecimientos y Servicios Biocidas: Marco legal; Registro de Establecimientos y Servicios Biocidas.

41. Formación para la aplicación de Biocidas en Andalucía; Marco legal.

42. Normativa europea en materia de vigilancia del mercado de biocidas.

43. Normativa europea en materia de sustancias químicas: REACH y otras normas europeas relacionadas.
44. Normativa europea en materia de sustancias químicas: CLP y otras normas europeas relacionadas.
45. Normativa estatal en desarrollo de reglamentación europea de sustancias químicas.
46. Programa andaluz e instrucciones de seguridad química.
47. Las Piscinas: Marco legal; Requisitos Técnico-sanitarios; Tratamiento y Control de calidad del agua de los vasos; Condiciones higiénicas de las instalaciones.
48. Programa andaluz de piscinas. Protocolo de autocontrol de piscinas. Guía andaluza para su elaboración.
49. Instalaciones con riesgo de proliferación de microorganismos: identificación, mantenimiento preventivo y control sanitario.
50. Fauna y Salud: Animales de incidencia sanitaria; Medidas preventivas.
51. Control de Plagas Urbanas y de Salud Pública: Marco legal. Desinfección, desinsectación y desratización sanitaria.
52. Plan Estratégico Andaluz para el Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores Artrópodos con Incidencia en la Salud.
53. Programa de Vigilancia y Control Integral de Vectores de la Fiebre del Nilo Occidental.
54. Planificación, ejecución y evaluación de campañas municipales de control vectorial.
55. Policía Sanitaria Mortuoria: Marco legal. Ordenanza Reguladora de Actividades Funerarias y otros Servicios Mortuorios del Ayuntamiento de Granada.
56. El ejercicio de la Autoridad Sanitaria en Andalucía: Autoridades y Agentes de la Autoridad Sanitaria. Normativa vigente. Medidas cautelares.
57. Establecimientos e instalaciones de Tatuaje, Micropigmentación y Piercing: Marco legal; Guías y plan de inspección.
58. Focos insalubres: Evaluación, inspección e informes. Síndrome de Diógenes. Síndrome del Arca de Noé.
59. Entorno escolar. Especial incidencia en los centros de educación infantil. Inspección y control de requisitos higiénico-sanitarios. Normativa.
60. Normativa aplicable los centros deportivos y creación del Registro Andaluz de acreditación de centros deportivos. Inspección y requisitos higiénico-sanitarios.
61. Establecimiento, instalaciones y requisitos sanitarios de las Residencias de la tercera edad y Centros geriátricos.
62. Requisitos sanitarios en hoteles, hostales, pensiones, apartamentos turísticos, residencias de estudiantes. Inspección y control. Normativa aplicable.
63. Requisitos de clínicas médicas, centros de fisioterapia, y clínicas odontológicas. Inspección y control. Normativa aplicable.
64. Requisitos de peluquerías, centros de belleza y estética, y salones de manicura. Inspección y control. Normativa aplicable.
65. Higiene y mantenimiento en edificios e instalaciones públicas: limpieza, ventilación y control ambiental.
66. Procesos en protección: Proceso de Inspección en Andalucía.
67. Procesos en protección: Proceso de gestión de muestras en Andalucía.
68. Procesos en protección: Proceso de denuncias en Andalucía.
69. Procesos en protección: Proceso de medidas cautelares en Andalucía.
70. Proceso en protección: Proceso de Alertas en Andalucía.
71. Estadística para la gestión clínica y la gestión del conocimiento: Principales herramientas e indicadores en estadística descriptiva. Error aleatorio. Test de hipótesis y errores cometidos en los contrastes. Significación estadística. Bases e interpretación de las principales pruebas usadas en el análisis bivariante y en el análisis multivariante, y de las curvas de supervivencia.
72. Leyes de Consumidores y Usuarios, a nivel estatal y en Andalucía.

73. La Evaluación de Impacto en Salud: legislación y normativa reguladora.
74. La Ley de Gestión Integral de la Calidad Ambiental de Andalucía: Calidad ambiental
75. Reglamento de Calificación Ambiental. Normativa.
76. Plan Estratégico de Salud y Medio Ambiente (PESMA).
77. Organismos andaluces de salud pública: Institutos, Escuelas y Observatorios. El Observatorio de Salud y Medio Ambiente de Andalucía (OSMAN).
78. Actuaciones de control oficial ante declaración de casos y cluster/brotes en Andalucía.
79. Residuos generados en el ámbito sanitario: marco legal; clasificación y gestión.
80. Aguas Residuales (I): marco legal.
81. Aguas Residuales (II): vigilancia sanitaria. Red HEBAR.
82. Reutilización de las Aguas Residuales: marco legal.
83. Aguas Regeneradas: Plan de gestión de riesgo; actuaciones de vigilancia y control sanitario.
84. Toxicología Ambiental: principios y aspectos básicos; metodología de evaluación de riesgos para la salud.
85. Compuestos Orgánicos Persistentes: marco legal; riesgos para la salud.
86. Compuestos Orgánicos Volátiles: marco legal; riesgos para la salud.
87. Disruptores Endocrinos: incidencia sobre la salud.
88. La calidad del aire y protección de la atmosfera: marco legal; disposiciones generales; evaluación y gestión de la calidad del aire; prevención y control de las emisiones; control, inspección, vigilancia y seguimiento.
89. Orden técnica de calidad del aire 351/2019 de 18 de marzo por la que se aprueba el índice nacional de calidad del aire.
90. Principales contaminantes en la atmosfera: marco legal; niveles de inmisión; riesgo para la salud.
91. Ruidos y Vibraciones: marco legal; Problemas de salud derivados de la exposición al ruido.
92. Control de riesgo en accidentes graves de sustancias peligrosas: marco legal.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AGENTE PARA LA IGUALDAD (A2)

CODIGO: 26API

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **plaza de Agente para la Igualdad**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Nº de plaza	Total
032443N008	1

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**. La fase de oposición se desarrollará con anterioridad a la fase de concurso. En todo caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser utilizada para compensar la calificación obtenida en la fase de oposición.

- **Fase de oposición:** constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

- **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal sobre el programa de materias del Anexo I. El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

- **Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa de materias del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

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

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa de materias del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos

prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas, las soluciones y los parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

La solicitud de participación incorporará un Anexo de Autobaremo, en el que cada persona aspirante detallará los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso, indicando la puntuación que le correspondería por cada uno de ellos de acuerdo con el citado baremo.

Finalizada la fase de oposición, quienes la hubieran superado dispondrán de un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la puntuación obtenida en esta fase, para **presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados** en el Anexo de Autobaremo.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados dentro del plazo establecido

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

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

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

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

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
13. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECIFICAS

14. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas
15. La evolución y el perfil del/a Agente para la Igualdad en las Políticas públicas de Igualdad de Oportunidades. Ámbitos de actuación
16. Métodos, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la Agente para la Igualdad en su intervención profesional.
17. El Consejo de Europa y la prevención de la violencia hacia las mujeres y la violencia doméstica.
18. La Unión Europea y las políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
19. Naciones Unidas y la eliminación de la discriminación de las mujeres. Evolución histórica y principales resultados
20. Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres. Género, cuidados y usos del tiempo.
21. EL Pacto social entre mujeres y hombres. Nuevas masculinidades y construcción de la igualdad.
22. La salud de las mujeres. Políticas públicas y programas de acción internacional
23. El Mercado de trabajo y la situación socio laboral de las mujeres en España
24. Orientación profesional con perspectiva de género.
25. Las tecnologías de la información y la comunicación y la brecha digital de género.
26. Cultura y deporte. Desigualdades entre mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género
27. La ciudadanía de las mujeres. Poder, autoridad, liderazgo y toma de decisiones.
28. Historia de la exclusión social de las mujeres. La feminización de la pobreza.
29. Medición del impacto de género en las políticas públicas.

30. Igualdad y prevención de la violencia de género en grupos de población menor y adolescente. Programas de sensibilización y prevención
31. Los colectivos de mujeres con especial dificultad. Discriminación múltiple. Modelos y proyectos de intervención
32. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género y medidas para promover la igualdad de género aplicables a la administración local.
33. Feminismo: su conceptualización y olas del movimiento feminista.
34. Conferencias mundiales sobre la mujer. Conferencia sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Conferencia Mundial de Derechos Humanos, Viena, 1993
35. Género, imagen y lenguaje. Decreto de 12 de diciembre de 2018, que aprueba la Instrucción para eliminar el uso sexista del lenguaje y de imágenes en la documentación y comunicación generada por el Ayuntamiento de Granada.
36. Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en el Estado: Principios orientadores. Ejes de intervención.
37. Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía. Principios rectores. Ejes de Intervención.
38. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Objetivo 5.
39. Conceptos clave: acciones positivas, transversalidad, estrategia dual. Interseccionalidad.
40. Resolución de 29 de mayo de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 23 de mayo de 2025, por el que se fijan los criterios de distribución a las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, así como la distribución resultante, del crédito destinado en el año 2025 al desarrollo del Plan Corresponsables.
41. Pacto de Estado contra la violencia de género: Ejes de actuación.
42. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
43. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I): Objeto de la ley y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección
44. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (II). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género y tutela institucional.
45. Ley 13/2007, de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género
46. Ley 1/2021, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.
47. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
48. Estrategia estatal para combatir las violencias machistas: Ejes y líneas estratégicas.
49. Plan Operativo para la Protección de los Derechos Humanos de mujeres y niñas víctimas de trata, explotación sexual y mujeres en contextos de prostitución (2022-2026) «Plan Camino»: Líneas de actuación y medidas.
50. Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento. El Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Granada
51. La igualdad de género en la empresa. Planes de igualdad de empresa y planes de igualdad en la administración local como organización laboral. Diagnóstico, diseño, aprobación y registro del Plan.
52. Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, del Ayuntamiento de Granada: Principios rectores; ejes estratégicos de intervención, objetivos generales y específicos; estructuras para la gestión, coordinación y participación.
53. Plan Estratégico de Subvenciones del Servicio de Igualdad 2023/2026.
54. Reglamento del Consejo Municipal de la Mujer.
55. Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución.
56. Fuentes de información y recursos en los Estudios de las mujeres.

57. La planificación como proceso: concepto, niveles e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social. El Plan: características y elementos.
58. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. elementos que debe contemplar el diseño de un programa. Programa marco. Programación específica.
59. El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto.
60. Elaboración de proyectos sociales. Tipología de proyectos. Contenidos de un proyecto social.
61. Los indicadores sociales de género en el desafío y evaluación de programas: objetivos de su elaboración. Áreas principales de aplicación y criterios de selección de las mismas. Procedimiento de elaboración.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (A2)

CODIGO: 26BBL

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **plaza de Bibliotecario/a**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

Nº de plaza	Total
031207N016	1

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos: Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

- **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

– **Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

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

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal con una antelación mínima de cinco días, publicará la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
13. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECIFICAS

14. Bibliotecas y centros de documentación: concepto, evolución histórica y tipología.
15. Normativa y organización bibliotecaria española.
16. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
17. Patrimonio bibliográfico y depósito legal en Andalucía.
18. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.
19. Cooperación bibliotecaria. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación.
20. Formación y perfiles profesionales en bibliotecas y centros de documentación. Asociacionismo profesional.
21. Bibliotecas nacionales. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca de Andalucía
22. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.
23. Bibliotecas especializadas, centros de documentación y bibliotecas universitarias. Situación en España y Andalucía.
24. Bibliotecas escolares. Bibliotecas escolares en España y Andalucía.
25. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas y centros de documentación.
26. Evaluación y estadísticas en bibliotecas y centros de documentación. Normas y usos.

27. Recursos electrónicos en bibliotecas y centros de documentación. Archivo de la Web y depósito legal de publicaciones en línea.
28. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización Informacional.
29. Actividades culturales en bibliotecas. Técnicas de dinamización lectora.
30. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.
31. Análisis y resumen documental. Indización y resúmenes automatizados.
32. Lenguajes documentales. Sistemas precoordinados y sistemas postcoordinados.
33. Normalización de la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados e identificación permanente en Internet.
34. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.
35. Los formatos MARC. Origen, situación actual y tendencias de futuro.
36. Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.
37. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.
38. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.
39. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y en Andalucía.
40. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.
41. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
42. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH
43. Biblioteca Virtual de Andalucía. Hispana. Europea.
44. La Bibliografía. Evolución histórica.
45. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.
46. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.
47. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
48. Bibliografías y fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
49. Bibliografías y fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
50. Bibliografías y fuentes de información sobre Andalucía.
51. Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
52. Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad. Libros electrónicos y su uso en bibliotecas.
53. Bibliometría. Leyes y aplicaciones.
54. Iniciativas europeas en el ámbito de la Sociedad de la Información. Instituciones y normativas de la Unión Europea relacionadas con las bibliotecas. Industria y mercado de la información electrónica. Edición electrónica, distribuidores y agregadores.
55. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Gestión presupuestaria y financiera. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica
56. Gestión y administración de bibliotecas: evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad. Cartas de servicios. La gestión documental en las organizaciones
57. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.
58. Hábitos de lectura en Andalucía. Políticas públicas de promoción de la lectura. El Centro Andaluz de las Letras.
59. Marketing y difusión de los servicios bibliotecarios. Implicación social y actividades culturales en las bibliotecas.

60. Internet: Desarrollo, funcionamiento, principales servicios y aplicaciones a nivel de usuario. Aplicación de servicios de Internet en bibliotecas. El papel de las bibliotecas en la eliminación de la brecha digital.

61. Red de bibliotecas municipales de Granada. Programa de animación a la lectura del Ayuntamiento de Granada

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE GUIA CASA MUSEO (A2)

CODIGO: 26GCM

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 2 **plazas de Guía Casa Museo**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico/a Medio, Subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2025.

Nº de plaza	Total
031252N001- 031252N002	2

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos:
 - o Estar en posesión del **Título de Grado** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
 - o Nivel de idioma: La persona aspirante deberá acreditar poseer un nivel **C1** en idioma inglés.

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

- **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

- **Segunda parte.- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

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

Segundo ejercicio:

Primera parte.- Ejercicio práctico.

Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Segunda parte.- Prueba de idiomas

De carácter no obligatorio. Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de preguntas de diferentes formatos (opción múltiple, completar huecos, verdadero-falso) sobre uno o varios textos proporcionados por el Tribunal en francés o en alemán, correspondientes al nivel B1. La persona aspirante que desee realizar esta prueba deberá hacerlo constar expresamente en el apartado de observaciones de la solicitud indicando el idioma en el que realizará el cuestionario de preguntas, pudiendo elegir entre francés o alemán

La duración máxima de esta segunda parte será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Las dos partes tanto del primer ejercicio como del segundo, se realizarán el mismo día.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test, el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

ANEXO: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
13. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial.

MATERIAS ESPECIFICAS

14. La Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía: Fundamento y disposiciones generales.
15. La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Municipios Turísticos declarados en Andalucía.
16. Plan de Turismo de Grandes Ciudades de Andalucía de la ciudad de Granada.
17. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía: Disposiciones generales. Protección del Patrimonio Histórico. Instituciones del Patrimonio Histórico.
18. El concepto de patrimonio cultural. Del patrimonio histórico-artístico a su concepción actual.
19. El patrimonio cultural andaluz, material e inmaterial. Criterios de identificación y selección para la tutela. Tipología y valores.

20. Los Bienes de Interés Cultural de Granada. La catalogación de Patrimonio de la Humanidad en Granada: declaración y lugares.
21. El museo. Origen, evolución y tipos. Función social del museo.
22. Modos de ingreso y movimientos de los fondos museográficos.
23. Funciones de los museos. La organización interna.
24. Criterios básicos de la conservación preventiva en museos.
25. La Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía: Disposiciones generales. Registro andaluz de museos y colecciones museográficas. Régimen de acceso, planificación, estructura y personal de los museos y colecciones.
26. El Sistema Andaluz de Museos y Red de Espacios Culturales.
27. Principales museos en Granada y Fundaciones. Su titularidad y tipología.
28. El concepto de Casa Museo. Definición y tipos. Diferencias entre casa museo y museo tradicional.
29. La función cultural y educativa de las casas museo. Conservación de la memoria y construcción de identidad. Papel social y comunitario.
30. Historia y evolución de las casas museos. Ejemplos emblemáticos nacionales e internacionales. Tendencias actuales en gestión patrimonial.
31. Edificios singulares de titularidad municipal en Granada.
32. Casas museos de Granada capital y provincia. Su importancia para conocer la vida cultural, social, familiar y tradicional en la provincia en los siglos XIX y XX.
33. La Edad de Plata en Granada: Figuras centrales. Eventos clave.
34. La Edad de Plata en Granada: Las casas museo como testigos físicos de la época. Su papel como centros de tertulia y colaboración entre las diferentes disciplinas artísticas.
35. Biografía de Federico García Lorca. Relevancia histórica. Contexto sociocultural y político de la época.
36. Lorca, la Barraca y las Artes. Referencias a sus distintas facetas artísticas. Su relevancia en el contexto de la Generación del 27.
37. La Casa Museo Federico García Lorca en Granada: La Huerta de San Vicente: Arquitectura y entorno geográfico. Períodos de residencia de la familia Lorca. Vida familiar y tertulias. Influencia en la obra de Lorca. Simbolismo de la casa en la vida de Lorca.
38. Obras de García Lorca escritas y ambientadas en la Huerta de San Vicente. Obras asociadas a este entorno.
39. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Federico García Lorca. Objetos personales, mobiliario original, dibujos y documentos.
40. La transición de la Huerta de San Vicente a Casa Museo y Centro Cultural.
41. Biografía de Manuel de Falla. Su legado.
42. El papel de Manuel de Falla en la Generación del 27. Su vínculo con García Lorca y otros artistas granadinos.
43. La Casa Museo Manuel de Falla en Granada. Arquitectura y entorno geográfico. Período de residencia de Manuel de Falla en Granada. Obras compuestas durante este período.
44. Exterior, dependencias y contenido de la Casa Museo Manuel de Falla. Objetos personales, mobiliario y estancias originales, instrumentos musicales, partituras, regalos de artistas amigos.
45. La transición del Carmen de Antequera a Casa Museo y Centro Cultural.
46. Biografía de Max León Moreau. Su legado. Su faceta como pintor. Su relación con la música y artes escénicas.
47. La pintura de Max Moreau.
48. El Carmen de los Geranios de Granada. Arquitectura y entorno geográfico. El Carmen como símbolo granadino. Influencia del entorno en la pintura de Max Moreau

49. La vida social y cultural en el Albaicín en la época del Max Moreau. El Carmen como lugar de encuentro de artistas.
50. Exterior, dependencias y contenido del Carmen de los Geranios. Galería de exposiciones. Galería fotográfica. Biblioteca. Objetos personales, mobiliario, piano, partituras, colecciones de objetos orientales, etc.
51. El guía de museo: concepto, funciones y competencias profesionales.
52. Diseño, planificación y guionización de la visita guiada: Estructura, duración y selección de temas clave para diferentes públicos. Manejo del tiempo.
53. Técnicas de comunicación y oratoria: La voz y el lenguaje corporal. Cómo mantener la atención. Adaptación a los diferentes públicos.
54. Principios y metodologías de la interpretación del patrimonio: Fundamentos de la interpretación. Interpretación emocional y storytelling.
55. Mediación y manejo de grupos: Herramientas para interactuar con diferentes públicos. Inclusión y accesibilidad.
56. Evaluación de las visitas guiadas y mejora continua. Métodos de evaluación y análisis de resultados.
57. Conservación y normas de seguridad: Protección del patrimonio y seguridad de los visitantes.
58. Recursos de comunicación en el museo: Recursos humanos, expositivos, audiovisuales y didácticos.
59. Herramientas de comunicación en el museo: Herramientas tradicionales, herramientas digitales, herramientas on line y redes sociales, herramientas inclusivas.
60. Estrategias innovadoras en los museos: La transformación del museo en un espacio dinámico, participativo y cercano. Los escapes rooms como herramienta educativa y de mediación cultural. Otras estrategias como experiencias inmersivas o programas educativos participativos.
61. El discurso expositivo: Exposición permante y exposición temporal.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN (B)

CODIGO: 26TSED

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 **Técnico/a Especialista en Delineación**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031308N002	1

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales
- Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Organización y Control de Obras de Construcción, Proyectos de Edificación o en Proyectos de Obra Civil

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

- **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

- **Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

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

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

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

Con carácter general, no será necesario aportar con la solicitud la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta el nombramiento como personal funcionario/a de carrera. Las personas que sean propuestas para su nombramiento deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo establecido en las Bases Generales.

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
5. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
7. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
8. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
9. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
11. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECIFICAS

12. Dibujos técnicos. Principios generales de representación. Vistas. Líneas. Cortes y secciones.
13. La normalización en el dibujo técnico. Normas españolas e internacionales. Formatos de papel normalizados, sus series, márgenes y plegados. La acotación y la rotulación según la norma UNE. La normalización de casilleros de identificación, planos de conjunto y listas de despieces.

14. El concepto de proporcionalidad y escala. Clasificación y definición de las escalas según la norma UNE. La escala gráfica y su construcción. La escala decimal de transversales, contraescala. Las escalas volantes. El triángulo universal de escalas. Criterios de elección y cambio de escala. La escala logarítmica.
15. El proceso de toma de datos. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología. Procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.
16. Trazados geométricos. Elementos lineales. Tangencias y enlaces de líneas. Polígonos. Curvas cónicas. Óvalos y ovoides. Espirales y hélices. Curvas cíclicas. Los conceptos de igualdad, semejanza y equivalencia.
17. Los distintos tipos de proyecciones. Clasificación y descripción. Disposición normalizada de las proyecciones. El sistema diédrico: Elementos simples y procedimientos, poliedros regulares, secciones principales y secciones características.
18. La representación diédrica de superficies. Superficies radiadas: Prisma, pirámide, cilindro, cono. Secciones planas, desarrollos y transformadas. La esfera y el toro. Intersecciones de superficies.
19. Axonometría. Fundamentos del sistema axonométrico. Isometría, dimetría y trimetría. Perspectivas caballera y militar. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.
20. La perspectiva cónica. Fundamentos de sistema cónico. Tipos de perspectivas: con vista frontal, angular y aérea. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.
21. Sistema de planos acotados. Fundamentos del sistema de planos acotados. Concepto de Módulo y Pendiente. Intersección de planos y su aplicación a la resolución de cubiertas. Representación del relieve del terreno mediante curvas de nivel.
22. El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes. Cubicaciones. Levantamiento y replanteos. Curvas circulares y clotoideas. Signos convencionales
23. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (I). Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización.
24. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (II). Manejo de datos espaciales. Distintos formatos espaciales. Cobertura. Elementos tabulares, Imágenes y Grids. Tablas, descripción y su estructura. Asociación, relación y unión de tablas. Topología. Georreferenciación. Sistemas de coordenadas. Proyecciones. Presentación de datos. Diseño de mapas, escala, leyendas, organización gráfica y salida a trazador
25. El dibujo técnico arquitectónico. Configuración geométrica de elementos ornamentales y su representación. Arcos, bóvedas y cúpulas: clases y trazado geométrico. Los órdenes arquitectónicos griego y romano. La representación gráfica arquitectónica mediante técnicas fotogramétricas.
26. El dibujo técnico en edificación. Cimentaciones. Estructuras (hormigón armado, acero, madera y fábrica). Fachadas, cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Instalaciones y esquemas de principio.
27. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización. Distribución de espacios: circulaciones horizontales y superficiales. Documentación gráfica de proyectos. Maquetas.
28. El Código Técnico de la Edificación. Estructura y contenidos. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas
29. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas SUA 1.
30. CTE DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación
31. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 9 Accesibilidad
32. El dibujo técnico urbanístico. Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Accesibilidad en el urbanismo. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización. Documentación gráfica de proyectos.
33. Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública. Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.
34. Geodesia y fotogrametría. Representación plana del elipsoide. Tipos de proyecciones. Coordenadas. Desarrollos cónicos y cilíndricos. Proyección U.T.M. Redes geodésicas. Sistema de posicionamiento global G.P.S. Fotogrametría aérea. Fotointerpretación.
35. Cartografía. Mapas: tipología y confección. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000. Cartografía derivada y temática.
36. La informática en el dibujo técnico. Sistemas CAD/CAM: finalidad y componentes. El software CAD. Tipología y aplicaciones. Dibujo en 2D: objetos, acotación, textos, impresión y archivo. Dibujo en 3D: objetos, modelado de sólidos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas, verificaciones, impresión y archivo.
37. Principios básicos de la metodología BIM y gestión de proyectos BIM

38. Sistemas de información geográfica (SIG.). Definición. Componentes. Tipos y aplicaciones. Visualización y consulta de datos. Trabajos con datos espaciales y tabulados. Análisis espacial. Presentación y edición de datos. Modelos digitales del terreno.
39. La imagen digital. Definición. Principales características. Fotointerpretación y empleo de ortofotomapas. La ortofotografía. Georrefenciación y digitalización.
40. Otras herramientas informáticas para el diseño gráfico y sus aplicaciones. Maquetación. Tratamiento de textos. Tratamiento de imagen. Fotografía. Animación.
41. Prevención de riesgos laborales. Sostenibilidad y protección ambiental, en relación a la profesión de delineante.
42. Representación gráfica de saneamiento y abastecimiento de agua. Elementos a representar. Detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
43. Representación gráfica de instalaciones en baja tensión y alumbrado exterior. Elementos a representar. Nomenclatura, detalles, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
44. Representación gráfica de instalaciones en alta tensión y centros de transformación. Elementos a representar. Nomenclatura, detalles, esquemas de principio, secciones tipo y acotación. Criterios de medición.
45. Representación gráfica de instalaciones de climatización. Elementos a representar. Detalles, esquemas de principio, conductos, bancadas, estructuras y acotación.
46. Representación gráfica de instalaciones de electricidad en edificación. Elementos a representar. Esquemas unifilares, simbología, nomenclatura, detalles y esquemas de principio.
47. Representación gráfica en vías: Trazado en planta, alzado y secciones.
48. Representación gráfica en vías: Conexiones y Nudos. Glorietas
49. Marcas viales. Grupos y características generales. Señalización vertical. Definición y funcionalidad. Tipos y características generales.
50. La Seguridad y Salud en obras de construcción: aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas en obras de construcción y recomendaciones para elaboraciones de estudios de seguridad y salud. Los contenidos gráficos en los estudios de Seguridad y Salud.
51. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (B)

CODIGO: 26TSSI

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 1 plaza de **Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Nº de plaza	Total
031302N001	1

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

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente

3. DERECHOS DE EXAMEN

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

4. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes

- **Primera parte.- Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa del Anexo I

El cuestionario constará de 100 preguntas más 10 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

- **Segunda parte- Cuestionario de preguntas cortas.**

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas de tipo práctico en relación con las materias específicas del programa del Anexo I

Ambas partes del ejercicio se celebrarán el mismo día y tendrá una duración máxima total de **180 minutos**.

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

Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa del Anexo I, en formato libre, mediante respuestas abiertas o mediante una combinación de ambos sistemas.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El Tribunal con una antelación mínima de cinco días, la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

Este ejercicio se calificará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Disposiciones comunes a los dos ejercicios

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico correspondientes al primer ejercicio, así como los supuestos prácticos del segundo ejercicio. Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Solicitud en el modelo normalizado

Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

6. PROGRAMAS DE MATERIAS

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

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
5. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
7. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
8. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
9. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
11. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECIFICAS

12. La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica: plataformas; Instrumentos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica.
13. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. El directorio común (DIR3).
14. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS): principios básicos, requisitos mínimos, medidas de seguridad. Adecuación y cumplimiento. Análisis y gestión de riesgos.
15. Redes de ordenadores. Clasificación por topología, tecnología y Servicio. Modelo de referencia OSI. Virtualización de redes y sistemas.
16. Sistemas de Cableado estructurado: Estructura y diseño. Medios físicos.
17. Protocolos Ethernet y TCP/IP.
18. Seguridad en redes. Control de accesos a la red. Protección perimetral de la red. Redes privadas virtuales. Balanceo de carga. Monitorización de seguridad en redes.
19. Redes de área local y extensa: Elementos, arquitectura, protocolos y gestión.
20. Redes Inalámbricas. Arquitectura, protocolos, diseño, despliegue y monitorización. EDUROAM.
21. Redes privadas virtuales: Protocolos de interconexión para servicios LAN.
22. Modelos de Virtualización de Sistemas y Escritorios. Plataformas de virtualización: Vmware, KVM.
23. Administración General de Sistemas Operativos UNIX/LINUX. Herramientas internas de Monitorización del sistema. «Performance/Tuning». Administración y Gestión de Herramientas de monitorización en Red: Nagios, Ganglia, Zenoss.
24. Administración General de Sistemas WINDOWS. Configuración y Gestión del Sistema: Servicios, Red, Almacenamiento, Usuarios. Modelos y Configuraciones de Arranque Remoto.
25. Salvaguarda de la Información. Sistemas Centralizados de Copias de Seguridad. Jerarquías de Backup. Herramientas. Seguridad en sistemas de información.
26. Metodologías. Análisis forense. Auditoría de vulnerabilidades. Auditorías de seguridad. Herramientas de monitorización y análisis.
27. Servicio de directorio Corporativo LDAP. Esquemas de Datos. Arquitecturas en alta disponibilidad. Configuración, Control de acceso y seguridad de datos.
28. La Red Internet: Estructura, Conexión. Protocolos y servicios básicos.
29. Servicios de Mensajería. Protocolos. RFCs. Agentes y configuraciones en un modelo de mensajería institucional. Herramientas de administración y monitorización.
30. Administración de servidores web basados en Apache. Herramientas de administración y monitorización.
31. Servidores de Aplicaciones basados en Tomcat y Weblogic: módulos básicos, configuración y parametrización, Monitorización y optimización.
32. Servicios públicos de almacenamiento de archivos en la nube.
33. Bases de datos. Nivel conceptual, lógico y físico.
34. Bases de datos. Conceptos básicos de integridad, seguridad e independencia.
35. Administración, estructura y arquitectura del SGBD Oracle.
36. Arquitecturas de conexión a las Bases de Datos. El diccionario de datos e instrumentos de consulta.
37. Herramientas de desarrollo de aplicaciones de gestión: Oracle Forms and Reports
38. Oracle Fusion Middleware 11g.
39. Programación inherente al gestor de base de datos Oracle. Funciones, procedimientos disparadores y paquetes. PLSQL
40. Diseño de aplicaciones J2EE: Componentes de negocio J2EE, modelo de desarrollo por capas, persistencia.

41. Conectores JDBC.
42. Programación para aplicaciones gestión en entornos web. HTML dinámico: Servlets, y JSP.
43. Desarrollo de interfaces web en la capa de usuario: HTML5, CSS, Javascript
44. Librerías y técnicas de desarrollo: Ajax, jQuery y jqGrid.
45. Diseño y programación de sistemas para Interoperabilidad. Servicios web.
46. Intercambio de información con lenguajes de marcas. XML y JSON. Objetos de datos Oracle XMLType.
47. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores. Arquitecturas escalables y de altas prestaciones
48. Inteligencia artificial. Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.
49. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Redes de área personal (bluetooth, zigbee, rfid, nfc,...).
50. Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT). Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil. Sistemas de comunicaciones móviles.
51. Política de ciberseguridad y protección de datos del Ayuntamiento de Granada

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 11 PLAZAS DE INSPECTOR/A (C1)

CODIGO: 26INS

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 11 **plazas de Inspector/a**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025.

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

2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION

- **Turno libre:** 6 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Promoción interna:** 4 plazas, mediante el sistema de **concurso-oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plazas para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Nº de plazas	Total	Turno Libre		Turno PI
		Turno General	Reserva Discapacidad	Promoción Interna
032408N020-034-062-068-082-083 032408N024 - N025 - N084 - N085 - N086	11	6	1	4

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

Ampliación:

Con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en la Base 5.3 de las Bases Generales publicadas en el BOP nº 206, de 29 de octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente once plazas de Inspector/a, el veinte por ciento equivale a dos plazas adicionales, por lo que el listado complementario estará integrado por dos personas aspirantes.

La adjudicación de estas plazas adicionales, no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos:
- **Turno libre:** Estar en posesión del **Título de Bachiller** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre, quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

- **Promoción interna:**

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en cualquier plaza de la escala de Administración General o Especial perteneciente al Subgrupo C2

b) Estar en posesión del **Título de Bachiller** o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. El requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. Esta exención no operará en el caso de que el requisito de titulación sea condición esencial para la ocupación del puesto de trabajo

4. DERECHOS DE EXAMEN

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

5. SISTEMA SELECTIVO

- **Turno libre**

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

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

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

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

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

- **Reserva discapacidad**

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

- **Promoción interna**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposiciones comunes a la fase de oposición

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

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico.

Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración.

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

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

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

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

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

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

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

7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I, para el turno libre y discapacidad, y en el Anexo II para el turno de promoción interna.

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
3. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
4. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
5. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
7. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
9. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. Concepto de inspección. Naturaleza jurídica. Principios de la actividad inspectora. Elementos de la inspección.
11. La actividad inspectora en la administración local: concepto, finalidad y principios jurídicos. Función de policía administrativa. Competencias locales y ámbitos de actuación inspectora.
12. Tipos de inspecciones. Participación del personal inspector en los procedimientos administrativos. La materialización de la actividad inspectora: diligencias, requerimientos, informes, actas y otros documentos. La fuerza probatoria de los documentos emitidos por el personal inspector.
13. El personal inspector: condición de agente de la autoridad. Deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y responsabilidad administrativa.
14. Derechos y deberes de los administrados ante la actuación inspectora: identificación del personal inspector, garantías, protección de datos, deber de colaboración y límites a la actividad de inspección.
15. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
16. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.
17. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
18. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.
19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
20. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: La disciplina territorial y urbanística.
21. Ordenanza municipal de edificación del Ayuntamiento de Granada

22. Ordenanza reguladora de las condiciones particulares de los proyectos y obras de urbanización
23. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada I: Disposiciones generales. Intervención previa al inicio de la actividad. Comunicación previa y declaración responsable. Procedimiento general.
24. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada II: Control posterior al inicio de la actividad, la inspección técnica de la actividad y control de ejecución de obras
25. Ordenanza municipal reguladora de canalizaciones y redes de servicios. Ordenanza de uso y protección de zonas ajardinadas del Ayuntamiento de Granada: Vigilancia e inspección de zonas ajardinadas y arbolado y régimen disciplinario
26. Ordenanza reguladora del deber de conservación de los edificios en Granada
27. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Disciplina ambiental.
28. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente acústico en Granada: Disposiciones generales y normas de control y disciplina acústica
29. La Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador
30. Ordenanza reguladora de gestión de residuos y limpieza viaria de Granada: Especial referencia a la recogida de residuos urbanos y responsabilidad administrativa, inspección y régimen sancionador.
31. Ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de quioscos en el término municipal de Granada
32. Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Granada y Ordenanza reguladora en la vía pública del rastro de antigüedades en Granada
33. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Granada.
34. Ordenanza general de los mercados municipales minoristas de la ciudad de Granada: Puestos de venta. Derechos y obligaciones de los adjudicatarios. Inspección. Faltas y sanciones.
35. La defensa de consumidores y usuarios en la Constitución. Marco normativo general en materia de consumo. La inspección de consumo. Funciones y atribuciones. Ámbito de actuación
36. Gestión de quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas: tramitación, actuaciones derivadas, informes inspectores y respuesta administrativa.
37. La inspección en el ámbito de los servicios sociales. El Plan General de Inspección de Andalucía. Régimen sancionador previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros y dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada
38. Inspección en materia de personal: control de jornada, cumplimiento de deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y actuación inspectora en el ámbito del empleo público.
39. Ética pública e integridad del personal inspector: imparcialidad, conflictos de intereses, secreto profesional, prevención de la corrupción y códigos de conducta.
40. Relaciones de la inspección municipal con otras administraciones: colaboración interadministrativa, deber de cooperación, asistencia activa y convenios.
41. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
2. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
3. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
5. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.
6. Concepto de inspección. Naturaleza jurídica. Principios de la actividad inspectora. Elementos de la inspección.
7. La actividad inspectora en la administración local: concepto, finalidad y principios jurídicos. Función de policía administrativa. Competencias locales y ámbitos de actuación inspectora.
8. Tipos de inspecciones. Participación del personal inspector en los procedimientos administrativos. La materialización de la actividad inspectora: diligencias, requerimientos, informes, actas y otros documentos. La fuerza probatoria de los documentos emitidos por el personal inspector.
9. El personal inspector: condición de agente de la autoridad. Deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y responsabilidad administrativa.
10. Derechos y deberes de los administrados ante la actuación inspectora: identificación del personal inspector, garantías, protección de datos, deber de colaboración y límites a la actividad de inspección.
11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
12. Ordenanza municipal de edificación del Ayuntamiento de Granada
13. Ordenanza reguladora de las condiciones particulares de los proyectos y obras de urbanización
14. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada I: Disposiciones generales. Intervención previa al inicio de la actividad. Comunicación previa y declaración responsable. Procedimiento general.
15. Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada II: Control posterior al inicio de la actividad, la inspección técnica de la actividad y control de ejecución de obras
16. Ordenanza municipal reguladora de canalizaciones y redes de servicios. Ordenanza de uso y protección de zonas ajardinadas del Ayuntamiento de Granada: Vigilancia e inspección de zonas ajardinadas y arbolado y régimen disciplinario
17. Ordenanza reguladora del deber de conservación de los edificios en Granada
18. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente acústico en Granada: Disposiciones generales y normas de control y disciplina acústica
19. Ordenanza reguladora de gestión de residuos y limpieza viaria de Granada: Especial referencia a la recogida de residuos urbanos y responsabilidad administrativa, inspección y régimen sancionador.
20. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Granada.
21. Ordenanza general de los mercados municipales minoristas de la ciudad de Granada: Puestos de venta. Derechos y obligaciones de los adjudicatarios. Inspección. Faltas y sanciones.
22. La defensa de consumidores y usuarios en la Constitución. Marco normativo general en materia de consumo. La inspección de consumo. Funciones y atribuciones. Ámbito de actuación
23. La inspección en el ámbito de los servicios sociales. El Plan General de Inspección de Andalucía. Régimen sancionador previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros y dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada
24. Inspección en materia de personal: control de jornada, cumplimiento de deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y actuación inspectora en el ámbito del empleo público.
25. Ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de quioscos en el término municipal de Granada

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE TRIBUTOS (C1)

CODIGO: 26INST

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 2 **plazas de Inspector/a de Tributos**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2025.

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

2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION

- **Turno libre:** 6 plazas, mediante el sistema de **oposición**.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plazas para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Nº de plazas	Total	Turno Libre	
		Turno General	Reserva Discapacidad
032441N014 - N015	2	1	1

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

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos
- **Turno libre:** Estar en posesión del **Título de Bachiller** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre, quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

4. DERECHOS DE EXAMEN

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

5. SISTEMA SELECTIVO

• Turno libre

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

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

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

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

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

• Reserva discapacidad

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

Disposiciones comunes de los exámenes

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

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y el de preguntas cortas de contenido práctico.

Igualmente, publicará la plantilla provisional de respuestas y las soluciones y parámetros o criterios que el Tribunal aplicará en la valoración.

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

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

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

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

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

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

TURNOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR
Turno libre	Solicitud en el modelo normalizado Justificante del pago de las tasas o acreditación del derecho a la exención o bonificación

Reserva Discapacidad

Solicitud en el modelo normalizado
Certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%
En caso de solicitar adaptación: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación conforme a lo establecido en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I, para el turno libre y discapacidad, y en el Anexo II para el turno de promoción interna.

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
3. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
4. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
5. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
7. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
9. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: estrategia nacional de inteligencia artificial.

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. El Derecho Financiero y Tributario: Concepto, fines y clases de tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. Potestad tributaria. Administración tributaria.
11. La inspección tributaria: Funciones y facultades. Documentación de las actuaciones tributarias. Tipos de inspecciones tributarias. Participación del personal Inspector de Tributos en los procedimientos administrativos.
12. El personal Inspector de Tributos. La condición de agente de la autoridad. Deberes e incompatibilidades.
13. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley General Tributaria. Principios de ordenación y aplicación del sistema tributario. Los tributos: Conceptos, fines y clases. Fuentes del Derecho tributario. Reserva de Ley tributaria.
14. La Relación Jurídico Tributaria: concepto. El Tributo: concepto y clases. El Hecho Imponible.
15. Los Obligados Tributarios: Sujetos de la obligación tributaria. Especial referencia a los sujetos pasivos contribuyentes y sustitutos del contribuyente.
16. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal y representación voluntaria. El asesor fiscal. Domicilio Fiscal. Transmisión de la deuda.
17. Plan de control tributario. Regulación legal. Objetivos. Medios. Características del Plan de Inspección.
18. Cuantificación de la obligación tributaria. Base Imponible y Base Liquidable. Los Tipos de gravamen: concepto y clases.

19. La Deuda Tributaria: conceptos que integran la deuda tributaria. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.
20. Procedimiento de inspección (I): Objeto del procedimiento de inspección, Medidas cautelares en el procedimiento de inspección. Iniciación y desarrollo: Iniciación del procedimiento de inspección, Extensión y alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección, Solicitud del obligado tributario de una inspección de carácter general, Trámite de audiencia previo a las actas de inspección, Plazo de las actuaciones inspectoras.
21. Procedimiento de inspección (II): Terminación de las actuaciones inspectoras: Contenido de las actas, Clases de actas según su tramitación: Actas con acuerdo, Actas de conformidad, Actas de disconformidad. Formalización de las actas. Tramitación de las actas con acuerdo. Tramitación de las actas de conformidad. Tramitación de las actas de disconformidad. Formas de terminación del procedimiento inspector. Clases de liquidaciones derivadas de las actas de inspección. Liquidación de los intereses de demora.
22. El procedimiento de comprobación limitada: Iniciación del procedimiento. Tramitación. Terminación. Efectos de la regularización practicada en el procedimiento de comprobación limitada.
23. Las infracciones y sanciones tributarias: Enumeración general de los tipos infractores previstos en la Ley General Tributaria. Análisis de los tipos infractores susceptibles de darse en la aplicación del sistema tributario local. Criterios de graduación de las sanciones. Reducción de las sanciones.
24. La prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción. Efectos de la prescripción en relación con las obligaciones formales.
25. Carga de la prueba. Normas sobre medios y valoración de la prueba. Valor probatorio de las diligencias. Presunciones en materia tributaria.
26. Notificaciones en materia tributaria. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificación por comparecencia.
27. La gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Declaración tributaria. Autoliquidaciones. Comunicación de datos. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones complementarias o sustitutivas.
28. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
29. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección (I): Principios generales. Hecho imponible. Obligados tributarios. El domicilio fiscal. Base tributaria. Beneficios fiscales. La deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. Garantías de la deuda tributaria.
30. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección (II): Infracciones y sanciones tributarias. Gestión y liquidación.
31. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección (III): Inspección. Recaudación. Disposiciones Generales: La recaudación tributaria. Facultades de la recaudación tributaria. Período ejecutivo y procedimiento de apremio. Revisión de los actos en vía administrativa.
32. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.
33. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, base liquidable, cuota tributaria. Tipo de gravamen y recargo. Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Gestión.
34. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras: Naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible, cuota, bonificaciones y devengo. Procedimiento y gestión del impuesto.
35. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota. Bonificaciones. Devengo del impuesto: normas generales y especiales. Gestión del cálculo objetivo y real. Autoliquidación y declaración.

36. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Exenciones. Cuota tributaria. Bonificaciones Periodo impositivo y devengo. Gestión. Justificación del pago del impuesto.
37. Las tasas municipales: hecho imponible. Sujeto pasivo y devengo. El acuerdo de establecimiento de las tasas y el informe técnico-económico. Gestión.
38. Contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
39. Los Precios Públicos. Concepto. Distinción entre tasa y precio público. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro.
40. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Responsable. Devengo. Base imponible. Gestión.
41. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria: Concepto de certificado electrónico y de firmante. Extinción de la vigencia de los certificados electrónicos. Documento nacional de identidad electrónico.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS (C2)

CODIGO: 26AUXB

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases Específicas es la cobertura de 5 **plazas de Auxiliar de Bibliotecas**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C2, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025.

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

2. DISTRIBUCIÓN, RESERVA DE PLAZAS Y AMPLIACION

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

		Turno Libre	
Nº de plazas	Total	Turno General	Reserva Discapacidad
032423N011-N015-016-017- N018	5	4	1

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

Ampliación:

Con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y en la Base 5.3 de las Bases Generales publicadas en el BOP nº 206, de 29 de

octubre de 2025, las convocatorias podrán incluir además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente cinco plazas de Auxiliar de Bibliotecas, el veinte por ciento equivale a una plaza adicional, por lo que el listado complementario estará integrado por una persona aspirante.

La adjudicación de estas plazas adicionales, no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

3. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 de las Bases Generales para cada uno de los turnos
- Requisitos específicos:
 - **Turno libre:** Estar en posesión del **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** o equivalente, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - **Reserva de discapacidad:** Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre, quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

4. DERECHOS DE EXAMEN

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

5. SISTEMA SELECTIVO

• Turno libre

El procedimiento de selección será el de **oposición**, que constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio compuesto de dos partes, a realizar en la misma sesión:

- **Primera parte: Cuestionario tipo test:** 100 preguntas con tres respuestas alternativas, más 10 de reserva, sobre el programa de materias del Anexo I.
- **Segunda parte: Prueba práctica tipo test:** cuestionario de entre 40 y 60 preguntas, más 5 de reserva, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias específicas del Anexo I.

La duración máxima del ejercicio será de **160 minutos**. Las dos partes del ejercicio se calificarán conforme a lo establecido en las Bases Generales, siendo necesario superar la primera parte para proceder a la corrección de la segunda.

- **Turno discapacidad**

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

Una vez realizados los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas.

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

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

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

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

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

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

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

7. PROGRAMAS DE MATERIAS

El programa de materias es el que se recoge en el Anexo I, para el turno libre y discapacidad

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

ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
2. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
3. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos.
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
5. Inteligencia artificial aplicada a la gestión pública: Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial

MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Concepto y función de la Biblioteca y de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y principales secciones
7. Sistema Andaluz de Bibliotecas. Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
8. Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.
9. Bibliotecas y función social. Agenda 2030 y las bibliotecas
10. Gestión de la colección: principios de selección, adquisición de fondos bibliográficos, tratamiento, organización, ordenación, ubicación, inventario y expurgo.
11. Proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Normalización: ISBD, ISBN y SSN.
12. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).
13. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos. Plataformas de préstamo de libros electrónicos.
14. Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica, autopréstamo, alfabetización informacional.
15. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.
16. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. AbsysNet.
17. Instalaciones y equipamiento de bibliotecas. Bibliotecas accesibles e inclusivas. Atención a personas con discapacidad.
18. Promoción y fomento de la lectura. Actividades culturales en bibliotecas y colaboración con agentes culturales y sociales.
19. Cooperación bibliotecaria en España. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
20. Marketing y difusión de los servicios bibliotecarios. Web 2.0. Redes sociales
 21. Red de bibliotecas municipales de Granada. Programa de animación a la lectura del Ayuntamiento de Granada

Vito Rafael Epíscopo Solís

En Granada, a 21 de enero de 2026



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

NÚMERO 2026002029

INFORMACIÓN PÚBLICA DE SOLICITUD DE LOCALIZACIÓN Y EXCAVACIÓN DE UNA FOSA COMÚN DE REPRESALIADOS DE LA DICTADURA FRANQUISTA EN 1950 EN EL CEMENTERIO DE GÜÉJAR SIERRA.

INFORMACIÓN PÚBLICA DE SOLICITUD DE LOCALIZACIÓN Y EXCAVACIÓN DE UNA FOSA COMÚN DE REPRESALIADOS DE LA DICTADURA FRANQUISTA EN 1950 EN EL CEMENTERIO DE GÜÉJAR SIERRA.

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

HACE SABER: Con fecha 12 y 16 de enero de 2026, con registros de entrada 2026-E-RE-32 y 2026-E-RE-72, se han presentado en este Ayuntamiento solicitudes por D. (...), arqueólogo de la Universidad de Granada, para llevar a cabo la localización y excavación de una fosa común de represaliados de la dictadura franquista en 1950 en el Cementerio de Güéjar Sierra (Granada).

Dicha solicitud procede del Convenio de Colaboración firmado entre la Universidad de Granada y la Consejería de Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía para el desarrollo de actuaciones en fosas con víctimas de la Guerra Civil y la Posguerra en la Provincia de Granada, desarrollando los trabajos de exhumación de las fosas en distintos municipios de la provincia de Granada, entre ellos, Güéjar Sierra y al amparo de solicitud formal, por parte de familiares de víctimas de la represión franquista en Güéjar Sierra, al Comisionado para la Concordia de la Junta de Andalucía que reclaman la apertura de la fosa con el propósito de devolver los restos mortales a las familias que los reclamen, dando una digna sepultura a las víctimas de la Guerra Civil y la dictadura franquista.

Por Providencia de Alcaldía de 20 de enero de 2026, se acuerda solicitar autorización:

- A la Consejería de Cultura y Deporte, conforme determina el artículo 8.3 de la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, para llevar a cabo, según consta en el proyecto presentado, actividades de indagación, localización, investigación y recuperación de restos humanos de represaliados de la dictadura franquista en 1950 en el Cementerio de Güéjar Sierra (Granada).
- A la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias para la exhumación de restos humanos según consta en el proyecto presentado, denominado "*Proyecto de localización y excavación de una fosa común de represaliados de la dictadura franquista en 1950 en el Cementerio de Güéjar Sierra (Granada)*".

Conforme determina la Orden de 7 de Septiembre de 2009, por la que se aprueba el Protocolo Andaluz de actuación en exhumaciones de víctimas de la Guerra Civil y la Posguerra (BOJA Nº 190, de 28 DE Septiembre de 2009), así como Orden PRE/2568/2011, de 26 de septiembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 23 de septiembre de 2021, por el que se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Estado del Protocolo de actuación en exhumaciones de víctimas de la guerra civil y la dictadura (BOE nº 232, de 27 de Septiembre de 2021) y el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, procédase a la información pública del expediente municipal nº 66/2026 por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

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

**GÜÉJAR SIERRA,
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A FECHA DE FIRMA**



NÚMERO 2026001964

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDIA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 18 de abril de 2026 en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. Carolina Higuera Moyano, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y a la interesada a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega., a 21 de Enero de 2026

Firmado por: Mario del Paso Castro. Alcalde de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Administración

Resolución de Alcaldía de nombramiento de personal laboral fijo DIRECTORA DE ESCUELA INFANTIL

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0026 del Ayuntamiento de Ítrabo por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de MARÍA GLORIA CONTRERAS JERÓNIMO para el puesto de Directora de Escuela Infantil.

Por Resolución de Alcaldía nº 2016-0026 de fecha 22 de enero de 2026, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de OFICIAL DE PRIMERA del Ayuntamiento de ÍTRABO, se ha efectuado el nombramiento de Doña MARÍA GLORIA CONTRERAS JERÓNIMO, CON DNI N.º ****3926F

Características:

Denominación de la plaza: DIRECTORA DE ESCUELA INFANTIL

Régimen: Laboral fijo

N.º de vacantes: Una

Jornada: 100%

Sistema de selección: Concurso

La trabajadora nombrada deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

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

En Ítrabo a 22 de Enero de 2026

Firmado por: Antonio Jesus Carrascosa Valverde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Administración

Resolución de Alcaldía de nombramiento de personal laboral fijo DINAMIZADOR GUADALINFO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0024 del Ayuntamiento de Ítrabo por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de MARÍA JUDIT MARTIN GONZALEZ para el puesto de Dinamizador Guadalinfo

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-2024 de fecha 22 de Enero de 2026, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Dinamizador Guadalinfo (actual Punto Vuela) del Ayuntamiento de ÍTRABO, se ha efectuado el nombramiento de Doña MARÍA JUDIT MARTIN GONZALEZ, CON DNI N.º ****6931M

Características:

Denominación de la plaza: DINAMIZADOR GUADALINFO

Régimen: Laboral fijo

N.º de vacantes: Una

Jornada: 87,5%

Sistema de selección: Concurso

La trabajadora nombrada deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

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

En Itrabo a 22 de Enero de 2026.

Firmado por: Antonio Jesus Carrascosa Valverde



Resolución de Alcaldía de nombramiento de personal laboral fijo OFICIAL DE PRIMERA

Resolución de Alcaldía n.º2026-0025 del Ayuntamiento de Ítrabo por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de Francisco Sánchez González para el puesto de Oficial de Primera

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0025 de fecha 22 de Enero de 2026, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de OFICIAL DE PRIMERA del Ayuntamiento de ÍTRABO, se ha efectuado el nombramiento de D. **FRANCISCO SÁNCHEZ GONZÁLEZ, CON DNI Nº ****2953X.**

Características:

Denominación de la plaza	OFICIAL DE PRIMERA
Régimen	Laboral fijo
N.º de vacantes	Una
Jornada	100%
Sistema de selección	Concurso

El trabajador nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Administración

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para ampliación explotación avícola

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para ampliación explotación avícola

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2026-0012, de fecha 20 de enero de 2026, del Ayuntamiento de Lanteira por la que se admite a trámite expediente 198/2025 de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente urbanístico 198/2025 de solicitud de autorización para actuación extraordinaria urbanística para la ampicación de una explotación avícola de broilers, a instancia de AGRICOLA BEAS-BENAVIDES S.L., se convoca, por plazo de un mes trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente pudieran comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por convenientes.

A su vez estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento.

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

En Lanteira, a 19 de Enero de 2026.

Firmado por:El Alcalde, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

NÚMERO 2026001920

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

Inicio exposición pública, cuenta general ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en fecha 19 de enero de 2025, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Las Gábias (expediente 2025 32 25000116), la cual contiene la del ente adscrito Consorcio Sierra Nevada Vega Sur, correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Las Gábias, a la fecha de la firma digital.

Firmado por: MARIA MERINDA SÁDABA TERRIBAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA LIMPIEZA VIARIA

Aprobación definitiva ordenanza limpieza viaria

Habiéndose aprobado definitivamente la Ordenanza reguladora de LIMPIEZA VIARIA no habiéndose presentado reclamaciones, se hace público su texto íntegro en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“ODENANZA DE LIMPIEZA VIARIA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento Legal

A tenor de lo dispuesto en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la limpieza viaria es un servicio mínimo obligatorio cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento.

Artículo 2. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la limpieza de la vía pública como consecuencia del uso común de los ciudadanos, así como las acciones de prevención orientadas a evitar el ensuciamiento de la misma.

Todas las operaciones de limpieza previstas en la presente ordenanza se realizarán siempre procurando no causar molestias a los ciudadanos, quienes, por su parte, se encuentran obligados a facilitarlas y a no entorpecerlas.

El ejercicio de las competencias municipales podrá hacerse efectivo, bien directamente por los propios servicios municipales o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación de régimen local.

Artículo 3. Obligados

Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza todos los habitantes de este Municipio, así como los visitantes en aquellos aspectos que les afecten.

El Ayuntamiento atenderá las denuncias, reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos en materia de limpieza viaria y ejercerá las acciones que, en su caso, correspondan.

Artículo 4. Vía Pública

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por vía pública las avenidas, calles, paseos, aceras, plazas, caminos, jardines, zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados a uso común general de los ciudadanos.

Se exceptuarán, por su carácter no público, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares de propiedad privada, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos.

TÍTULO II. LIMPIEZA VIARIA

CAPÍTULO I. USO COMÚN GENERAL

Artículo 5. Uso Común General

Queda prohibido arrojar a la vía pública papeles, cáscaras, cajas, bolsas o desperdicios de cualquier tipo. Estos deberán depositarse en papeleras instaladas a tal efecto, que los Servicios de Limpieza Municipales vaciarán periódicamente.

Asimismo, se prohíbe arrojar desperdicios a la vía pública desde las ventanas y balcones de los domicilios; estos deberán evacuarse junto con los residuos domiciliarios en bolsas de basura.

No se permite tirar agua sucia o producir derramamientos o goteos sobre la vía pública.

Se prohíbe depositar cualquier tipo de explosivo pirotécnico en las papeleras y contenedores. Asimismo, queda prohibido echar cigarros o similares u otras materias encendidas en los contenedores. En todo caso deberán depositarse una vez apagados.

Queda prohibido realizar necesidades fisiológicas en espacios públicos.

Artículo 6. Residuos Domiciliarios

Se prohíbe depositar las basuras procedentes de actividades domésticas en la vía pública, papeleras o contenedores para escombros de obras. En todo caso, deberán depositarse en los contenedores colectivos instalados a tal efecto. A estos efectos, los Servicios de Limpieza Municipales los vaciarán periódicamente.

Asimismo, queda prohibido manipular y esparcir los residuos depositados en los contenedores instalados por el Ayuntamiento, para la recogida de basura domiciliaria.

CAPÍTULO II. CIRCULACIÓN DE ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 7. Animales de Compañía

Se considerará animal de compañía los perros, gatos y demás animales que se críen y reproduzcan con la finalidad de vivir con las personas, generalmente en su hogar, siendo mantenidos por estas para su compañía.

Artículo 8. Responsables

Los propietarios son directamente responsables de los daños o afecciones a personas o cosas y de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales de su pertenencia.

Será responsable subsidiario, en ausencia del dueño del animal, la persona que condujera el animal en el momento en que se produjese la acción que ocasionó suciedad.

Asimismo, está totalmente prohibido dar de comer a los animales en la vía pública(calle, parques, paseos,) por parte de los vecinos. El incumplimiento de dicha norma dará lugar a la correspondiente sanción económica a los responsables.

Artículo 9. Obligaciones del Propietario o Tenedor

Los perros que circulen por la vía pública irán provistos de correa o cadena con collar y la correspondiente identificación.

Las personas que conduzcan perros u otros animales deberán impedir que realicen sus deposiciones en la vía pública. Los animales deberán hacer sus defecaciones en los lugares habilitados o autorizados a tal efecto por el Ayuntamiento.

En el supuesto de deyección en lugares no permitidos, la persona que conduzca al animal está obligada a su inmediata limpieza, a cuyo fin irá provista de los utensilios necesarios para tal operación.

Los excrementos deberán introducirse en bolsas perfectamente cerradas y depositarse en contenedores o papeleras, con el fin de proceder a su eliminación.

Artículo 10. Zonas para Deposiciones Caninas

El Ayuntamiento procurará habilitar en los jardines o parques públicos zonas adecuadas debidamente señalizadas para que los perros realicen sus deposiciones y prestará los servicios de limpieza en dichas zonas.

En caso de no existir dichas instalaciones en las proximidades, el Ayuntamiento podrá autorizar que se efectúen las deposiciones en la red de alcantarillado.

Artículo 11. Vehículos de Tracción Animal

Los propietarios de los vehículos de tracción animal serán responsables de la limpieza de los lugares de estacionamiento del vehículo.

CAPÍTULO III. OBRAS Y ACTIVIDADES DIVERSAS

Artículo 12. Vallas de Protección

Para el desarrollo de obras, sin perjuicio de la previa autorización municipal, será necesaria la colocación de vallas y elementos de protección para evitar el ensuciamiento de la vía pública.

Artículo 13. Vertido de los Residuos de las Obras

Los residuos procedentes de las obras deberán depositarse, previa autorización municipal, en contenedores adecuados suministrados por el constructor, pero nunca directamente sobre la vía pública, siendo obligación del constructor la limpieza de la vía pública que resultare afectada por el desarrollo de la obra como la entrada y salida de vehículos o carga y descarga de material.

Artículo 14. Transporte de Materiales Susceptibles de Diseminarse

Los conductores de vehículos que transportaren materiales como tierra, escombros, papeles o cualquier otra materia susceptible de diseminarse, deberán cubrir la carga con lonas o toldos, u otras medidas que eviten que dichos productos caigan sobre la vía pública.

Artículo 15. Obligaciones del Responsable de la Obra

A la terminación de la obra deberán dejar la vía pública con el mobiliario urbano tal cual estuviera al comienzo de la misma, salvo indicación expresa del Ayuntamiento en sentido contrario.

CAPÍTULO IV. LIMPIEZA DE SOLARES

Artículo 16. Limpieza de Solares

Los propietarios de los solares están obligados a mantenerlos limpios, y en buen estado, estándoles prohibido arrojar basura, escombros o residuos industriales.

Queda prohibido a cualquier persona arrojar, tanto en solares públicos como privados, basura, residuos industriales, residuos sólidos urbanos, escombros, maleza, objetos inservibles y cualquier otro producto de desecho, que pueda representar riesgos para la salud pública, o bien que incida negativamente en el ornato público.

Al objeto de impedir el depósito de residuos en los solares, los propietarios deberán proceder al vallado de los mismos o, en su caso, a la reposición de la valla.

Queda, asimismo, prohibido encender fuego en los solares, con cualquier fin, incluso para deshacerse de la vegetación o naturaleza que crezca en el recinto vallado.

CAPÍTULO V. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS Y PARTES EXTERIORES DE LOS INMUEBLES

Artículo 17. Limpieza y Mantenimiento de los Elementos y Partes Exteriores de los Inmuebles

Los propietarios o, subsidiariamente, los usuarios o inquilinos de los establecimientos comerciales, fincas y viviendas estarán obligados a conservar el ornato público, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas, incluyendo las instalaciones complementarias como antenas de televisión, chimeneas y cualquier otro elemento o parte visible del inmueble desde la vía pública.

Cuando un inmueble haya sido objeto de pintadas, o pegado de carteles, el propietario o persona encargada del mismo, procederá a su limpieza, pudiendo denunciar ante el Ayuntamiento a los autores de los hechos, al objeto de que se inicie expediente sancionador al efecto.

CAPÍTULO VI. COLOCACIÓN DE CARTELES Y PINTADAS

Artículo 18. Carteles

Queda prohibida la colocación de carteles fuera de los lugares expresamente destinados a tal fin. En este sentido, el Ayuntamiento habilitará paneles en diversos lugares del Municipio.

No se permite realizar actos de publicidad o similares que supongan lanzar carteles, folletos u hojas sueltas, cuando tales actos ensucien los espacios públicos, salvo los que tengan la correspondiente autorización municipal y respeten las condiciones establecidas.

Artículo 19. Pintadas

Se prohíbe toda clase de pintadas, en la vía pública, ya sea en calzadas, aceras, muros o en el mobiliario urbano.

Se exceptúan las pintadas autorizadas municipalmente y aquellas pintadas murales de contenido artístico realizadas con autorización del propietario.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 20. Infracciones

Constituye infracción administrativa toda acción u omisión que vulnere las normas establecidas en la presente ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación de rango superior, sin perjuicio de la responsabilidad exigible en la vía civil o penal.

Se consideran infracciones leves:

Tirar a la vía pública toda clase de residuos tanto en estado líquido como sólido.

Tirar residuos sólidos de tamaño pequeño, papel, envoltorios o similares.

Arrancar y tirar sobre la vía pública carteles y anuncios.

Escupir, orinar o defecar en las vías públicas.

Lavado de vehículos y maquinaria en la vía pública.

No llevar atado a los animales en la vía pública.

Dar de comer a los animales en la vía pública.

Se consideran infracciones graves:

Abandono de animales vivos o muertos en la vía pública.

Depósito de residuos en zonas verdes y ajardinadas.

Lanzamiento de octavillas publicitarias sin autorización municipal.

Depósito de enseres en lugares no habilitados al efecto.

Depósito de basuras fuera de las horas no permitidas o en días de no recogida.

Falta de limpieza diaria de la zona que resulta afectada por obra.

Depósito de materiales de obra en la vía pública sin autorización municipal.

Se consideran infracciones muy graves:

Vertido incontrolado y sin autorización de escombros y residuos de obras.

Falta de higiene, seguridad y ornato de solares y exteriores de inmuebles.

Limpieza y lavado de animales domésticos en la vía pública, así como la no retirada en las zonas públicas de los excrementos de animales.

Artículo 21. Sanciones

Las infracciones recogidas en el artículo 21 de la Ordenanza de Limpieza Viaria, se sancionarán de la forma siguiente, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

— Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

— Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

— Infracciones leves: hasta 750 euros.

ARTÍCULO 22. Procedimiento

El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en el caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, será el establecido en el título IV la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a los principios del Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no establecido por la presente Ordenanza se estará a la normativa legal aplicable estatal, autonómica, así como lo establecido en las directivas europeas de aplicación.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

En Lujar., a 21 de enero de 2026

Firmado por: D. José Antonio González Cabrera, Alcalde-Presidente de Lujar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

D. FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ ÁRBOL, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montejícar (Granada) hace público que, contra el acuerdo adoptado el 18 de diciembre de 2.025 por el que se efectuó la aprobación inicial del **PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2.026 y de la PLANTILLA** que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, durante el plazo de exposición pública NO se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado.

Por ello, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

RESUMEN ESTADO DE GASTOS 2026		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	627.009,52 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.109.930,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	223.300,00 €
5	FONDO CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	3.000,00 €
6	INVERSIONES REALES	771.636,88 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		2.743.376,40 €
RESUMEN ESTADO DE INGRESOS 2026		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	433.453,57 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	17.208,71 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	321.258,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.373.476,12 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	32.980,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	565.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.743.376,40 €

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2026			
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA			
I. FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS	VACANTES
SECRETARIO-INTERVENTOR	A1/A2	1	0
II. ADMINISTRACIÓN GENERAL			

SUBESCALA TÉCNICA			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS	VACANTES
TEC. ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1	0
TEC. MEDIO AMBIENTE	A2	1	1
TEC. INCLUSIÓN SOCIAL	A2	1	1
SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS	VACANTES
ADMINISTRATIVA	C1	2	1
SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS	VACANTES
AUX. ADMINISTRATIVO	C2	1	1
III. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZAS	VACANTES
TÉC. URBANISMO	A2	1	0
POLICÍA LOCAL	C1	2	2
B) PERSONAL LABORAL FIJO			
DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	VACANTES	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	0	
AGENTE PUNTO VUELA	1	0	
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	0	
VIGILANTE EDAR	1	0	

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Montejícar, a 22 de enero de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Firmado por: D. Francisco Javier Jiménez Árbol



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA TIPOLOGÍA DE CARGOS PÚBLICOS Y SUS RETRIBUCIONES.

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA TIPOLOGÍA DE CARGOS PÚBLICOS Y SUS RETRIBUCIONES.

La alcaldesa de Motril hace saber que el Pleno en sesión de 28/11/2025 adoptó el siguiente acuerdo:

«**PRIMERO.** En la sesión del Pleno celebrado el 29 de junio de 2023 se adoptó el acuerdo por el que se establece la tipología de cargos públicos y sus retribuciones. Este acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de 21/07/2023.

SEGUNDO. Esta clasificación retributiva fue objeto de modificación en la sesión celebrada por el Pleno el 28 de septiembre de 2023, publicándose esta en el BOP el 9 de octubre de 2023. Posteriormente, volvió a modificarse la tipología de cargos públicos y sus retribuciones en acuerdo adoptado por el pleno el 5 de abril de 2024 (BOP 25/4/2024) y por acuerdo de pleno de 27/6/2025 (BOP 27/6/2025).

TERCERO. Se considera necesaria una nueva modificación de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones, al objeto de adaptar ésta a las necesidades actuales con las que cuenta el Equipo de Gobierno. Por ello, se debe suprimir el cargo de TENIENTE DE ALCALDE 20 % (número 3763 en la plantilla presupuestaria) y crear un nuevo cargo denominado CONCEJAL DELEGADO 100 %.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 4.

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

Artículo 75.

1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven

aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

Artículo 75 bis. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo anterior. Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla:

Habitantes	Referencia
50.001 a 75.000	Secretario de Estado -35%.

Artículo 75 ter. Limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de esta Ley, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites:

i) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 50.001 y 100.000 habitantes, **los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederán de quince.**

SEGUNDO. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Disposición adicional vigésima séptima. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y considerando lo dispuesto en el artículo 21 de la presente ley, **el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias**, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:

Habitantes	Referencia - Euros
50.001 a 75.000.	75.504,62

TERCERO. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Art. 13.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los miembros de las Corporaciones Locales que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.

4. El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

5. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO. Modificar puntualmente la tipología de asignaciones retributivas de los cargos públicos con dedicación quedando como expresa la siguiente tabla:

N.º	CONCEPTO	N.º	IMPORTE
1	ALCALDESA	1	72.000,00
2	TENIENTE DE ALCALDE 100 %	1	59.000,00
3	TENIENTE DE ALCALDE 100 %	1	59.000,00
4	TENIENTE DE ALCALDE 100 %	1	59.000,00
5	TENIENTE DE ALCALDE 75 %	1	44.250,00
6	TENIENTE DE ALCALDE 75 %	1	44.250,00
7	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
8	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
9	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
10	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
11	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
12	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
13	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
14	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
15	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00
16	CONCEJAL 100 % PORTAVOZ	1	33.232,21
17	CONCEJAL 100 % PORTAVOZ ADJUNTO	1	33.232,21
18	CONCEJAL 25 % PORTAVOZ	1	8.308,05
19	CONCEJAL 75 % PRESIDENTE DE COMISIÓN INFORMATIVA	1	24.924,16
20	CONCEJAL 50 % PORTAVOZ ADJUNTO	1	16.616,11
21	CONCEJAL 50 % PORTAVOZ	1	16.616,11

SEGUNDO. Publicar este acuerdo íntegramente en el BOP y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de la corporación.»

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 20 de enero de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Aprobación Definitiva del Plan Parcial de Sector SUS MOT-8 del PGOU vigente de Motril

Aprobación Definitiva del Plan Parcial de Sector SUS MOT-8 del PGOU vigente de Motril

Con fecha 31 de octubre de 2025, el Pleno de la Corporación Municipal acordó probar definitivamente el Plan Parcial del Sector SUS MOT-8 del PGOU vigente de Motril, promovido por la Junta de Compensación del referido Sector, habiéndose procedido a su depósito en el Registro de Planeamiento Municipal bajo el nº 1/2026, así como en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número de registro 10746, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Motril, de la Unidad Registral de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente Resolución se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, plazo a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes

En Motril, a 22 de Enero de 2026

Firmado por: La Alcaldesa – Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento funcionarios de carrera categoría Bombero.

Nombramiento funcionarios de carrera categoría Bombero.

D.^a Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE:

La publicación de la Resolución número 2026000247 de fecha 19/01/2026, relativa al procedimiento de selección de un bombero/a conductor/a (vacante F3742), correspondiente a la OEP 2022 y dos bomberos/as (vacantes F2306 y F2313) OEP 2024, como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril mediante el sistema de oposición libre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicios Extinción de Incendios, Escala Básica, Grupo clasificación profesional C, Subgrupo C 1, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

PRIMERO. Nombrar funcionarios de carrera a los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo y el curso de formación, de conformidad con el Acta del Órgano de Selección de fecha 30/12/2025, categoría Bombero, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio Extinción de Incendios, Escala Básica, Grupo clasificación profesional C, subgrupo C1:

BOMBERO	DNI	PUNTUACION	VACANTE	PUESTO
D. Alejandro Estevez Martín	***3773**	23,309	3742	F3742
D. Francisco Antonio Cabrera Esteban	***0721**	22,524	2306	F2306

SEGUNDO. Declarar desierta la plaza Bombero/a vacante número 2313 dado que solo han superado el proceso selectivo dos aspirantes.

TERCERO. La publicación de estos nombramientos como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO. Las personas nombradas deberán presentar, antes de la firma de la toma de posesión, declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

QUINTO. Prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEXTO. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP.”

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

En Motril, a 22 de enero de 2026

Firmado por: alcaldesa-presidenta Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramientos funcionarios en prácticas.

Nombramientos funcionarios en prácticas.

D.^a Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE:

La publicación de la Resolución número 2026000242 de fecha 19/01/2026, relativa al procedimiento de selección de 4 plazas de policía local vacantes (F3895 - F3896) y (F3897 – F3898) correspondientes a las ofertas de empleo público 2022 y 2024 respectivamente, mediante el sistema de turno libre, funcionario de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, Plantilla de Funcionarios, Nuevo Ingreso, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

PRIMERO. Nombrar funcionarios en prácticas en la categoría de policías locales para la realización del curso de ingreso de LVIII Promoción del Curso de Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, a realizar en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), modalidad presencial desde el día 2 de febrero al 30 de noviembre de 2026, a los siguientes aspirantes que han obtenido la mayor puntuación:

DNI***2882**	MARTIN BLANCO, JOSE DOMINGO
DNI***1662**	MILLAN TELLEZ, RICARDO
DNI***7197**	VARGAS GALVEZ, GERARDO
DNI***9214**	ROMERO NAVARRO, IGNACIO

Los funcionarios en prácticas nombrados en esta resolución percibirán durante el curso de ingreso los salarios del grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, de conformidad con lo expuesto en el apartado séptimo de los fundamentos de derecho.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de estos nombramientos como funcionarios en prácticas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO. Las personas nombradas deberán presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, según dispone la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

CUARTO. Para adquirir la condición de personal funcionario en prácticas deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y tomar posesión.”

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

En Motril, a 22 de enero de 2026
Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

CONVOCATORIA JUEZ/A DE PAZ Y SUSTITUTO/A

CONVOCATORIA PARA NOMBRAMIENTO DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO/A CUMPLIMIENTO DE MANDATO

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D. RAFAEL GUILLERMO LOPEZ LOPEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nevada (Granada).

HACE SABER:

Que habiendo cumplido el mandato de los cargos de Juez de Paz titular y sustituto del Municipio de Nevada.

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

Que se abre un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Nevada, a 21 de enero de 2.026
Firmado por: Rafael Guillermo López López





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

Ceses y Nombramientos de Tenientes de Alcalde

Ceses y Nombramientos de Tenientes de Alcalde

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2026, han sido cesados los siguientes concejales como:

1º TENIENTE DE ALCALDE Rafael G. López López. (DNI ***113***)

2º TENIENTE DE ALCALDE: Carmen T. Marín Gallardo. (DNI ***394***)

3º TENIENTE DE ALCALDE: Juan Manuel Valverde Román. (DNI ***106***)

y nombrados como

1º TENIENTE DE ALCALDE: Carmen T. Marín Gallardo. (DNI ***394***)

2º TENIENTE DE ALCALDE: Juan Manuel Valverde Román. (DNI ***106***)

en el citado cargo, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Nevada, a 21 de enero de 2.026

Firmado por: Rafael Guillermo López López.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Padrón de agua y basura 4/trim/2025. Padrones de canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza

Padrón de agua y basura 4/trim/2025. Padrones de canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza

Padrón de agua y basura 4/trim/2025.

Padrones de canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza.

EDICTO

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón y listas cobratorias de los siguientes tributos locales: EJERCICIO / TRIBUTOS

2026 /Cuarto Trimestre 2025 de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado y canon.

2026 /Cuarto Trimestre 2025 de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

2024/ Primer Trimestre 2024 del Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2024/ Segundo Trimestre 2024 del Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2024/ Tercer Trimestre 2024 del Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía día Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los tributos en las fechas siguientes:

EJERCICIO/TRIBUTOS

2026 /Cuarto Trimestre 2025 de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado y canon.

2026 /Cuarto Trimestre 2025 de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

2024/ Primer Trimestre 2024 del Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2024/ Segundo Trimestre 2024 del Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2024/ Tercer Trimestre 2024 del Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Fecha Inicio Cobro Voluntaria: 02/02/2026

Fecha Fin Cobro Voluntaria: 01/04/2026

Fecha Cargo de Domiciliados: 27/03/2026

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el término municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación)

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Padul, a 21 de enero de 2026

Firmado por: Celia Villena de Francisco - Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Listado provisional de Admitidos y Excluidos en procedimiento para la cobertura de dos plazas de Administrativo de Administración General previstas en la OEP 2024

Listado provisional Admitidos y Excluidos en proceso selectivo para plazas de Administrativo de Administración General

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la cobertura de dos plazas vacantes de Administrativo/a de Administración General, del Ayuntamiento de Santa Fe, mediante el sistema de oposición, en turno libre y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de octubre de 2025 (BOP Granada nº 214 de 01/11/2025), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos mediante Decreto de esta Alcaldía 2026-0100, de fecha 19-01-2026, siendo del tenor literal siguiente:

Lista provisional de admitidos/as

Nº de identificación fiscal	Nombre
***6736**	ADARVE URBANO, PAULA
***0058**	AEL SOLANO, MARIA DEL MAR
***9398**	AGUDO ROJAS, MARIA
***2883**	AGUI MORENO, MARIA JOSE
***7797**	AGUILAR GARCIA, MARIA JOSE
***5685**	AGUILAR OSUNA, ELISA ISABEL
***2526**	AGUILERA SALAS, FRANCISCO DE ASIS
***9386**	ALARCON PALENZUELA, LUIS ALEJANDRO
***9201**	ALCAIDE CAMPOS, ANTONIO IGNACIO
***5416**	ALCÁZAR CUBERO, LAURA
***9172**	ALCON AMADOR, ELISA MARIA
***2990**	ALGAR RODRIGUEZ, AUREA
***7374**	ALONSO ORTEGA, PEDRO AARON
***2468**	ALVAREZ GIL, ELENA
***5565**	ALVAREZ PAEZ, ANTONIO

***4100**	ALVAREZ TRISTAN, ANA BELEN
***6302**	ALVARO TORRES MARTINEZ, JESUS
***9851**	AMADOR LOPEZ, MARIA ANGELES
***0428**	AMAR LOPEZ, JUSTO
***4046**	ANTEQUERA ROMERA, JOSE ANTONIO
***4785**	ARNET ROMERO, GRETA
***7165**	ARROYAL QUESADA, CRISTINA TATIANA
***9139**	ARROYO FUENTES, VIRTUDES
***2918**	ATIENZA BOLIVAR, LETICIA
***4495**	AULADELL OCON, DANIEL
***1352**	AVILA ORTIZ, ROCIO
***3458**	BAENA SANCHEZ, MARIA TERESA
***4244**	BALAGUER GARCIA, RAUL
***5222**	BALASHOVA BALASHOVA, EKATERINA
***1947**	BALLESTEROS LARROTCHA, FATIMA
***5214**	BALMISA RUIZ, SILVIA MARIA
***8683**	BAUTISTA OLID, ALEJANDRO
***9340**	BEJARANO CARDEÑA, MARIA DEL CARMEN
***9196**	BENEGAS CHICA, PABLO
***7480**	BERENGUER MATEOS, ADELA SANDRA
***5720**	BERMUDEZ CERVILLA, PILAR AMELIA
***5996**	BERMUDEZ ROMERO, AINHOA MARIA
***1257**	BLANCA MORCILLO, RAUL
***6890**	BRAVO GOMEZ, JOSE ANTONIO
***6890**	BRAVO GOMEZ, MIGUEL
***7041**	BUENO PEREZ, LORENA
***3404**	BUSTELO ACEVEDO, INMACULADA
***5838**	CABELLO RODRIGUEZ, PAULA
***3888**	CABRERA CABRERA, MARTA
***2919**	CALAHORRO MARTINEZ, MARIA LOURDES
***6942**	CANO RODRIGUEZ, ALICIA
***7953**	CAÑIZARES BEJARANO, FRANCISCO
***9475**	CARA MOYA, VANESA MARIA
***2289**	CARMONA PUENTEDURA, JOSE ANTONIO
***6057**	CARMONA SANCHEZ, MARIA VICTORIA
***7327**	CARRASCO CABRERA, GLORIA BELEN

***8403**	CARRILLO MUÑOZ, BEATRIZ
***3413**	CASARES CARDONA, VERONICA
***2704**	CASARES LARA, RAFAEL FRANCISCO
***6886**	CASARES MENDOZA, MARTA
***8829**	CASTELLON ALVAREZ, MARIA JESUS
***9296**	CASTELLON MONTALVO, LIDIA
***8246**	CASTILLO MUÑOZ, RAFAEL
***8436**	CAYUELA PARRADO, ELISABETH
***4247**	CHIA DE LA PLAZA, NATALIA CONSUELO
***4833**	CHICO LOZANO, MARTA
***5758**	COBO LOPEZ, MARIA JESUS
***8018**	CONTRERAS ANGUITA, MARIA VICTORIA
***7799**	CONTRERAS CORTES, JAVIER
***7858**	CONTRERAS MENA, SANDRA
***8081**	CORRAL GONZALEZ, CRISTINA
***6875**	CORREA CORTES, NOEMI
***3596**	COSTELA ROLDAN, ENCARNACION
***6301**	CUBERO COLETO, MARIA ELENA
***2214**	DE AGUILAR FERNANDEZ, MARIA
***7304**	DE FRUTOS TOVAR, LOURDES MARIA
***1817**	DE HARO GARCIOLO, SILVIA MARIA
***3296**	DEL NOGAL LINARES, VERONICA
***1741**	DEL PASO MESA, MONICA
***7391**	DELGADO PEREZ, FARAH
***5459**	DELGADO SIERRA, ANA MARIA
***4646**	DIAZ ESPINOSA, JAVIER
***2025**	DIAZ PARADAS, ANGELA
***7330**	DIAZ RAYO, MARIA JOSE
***6444**	DONAIRE BAENA, ASUNCION
***1137**	DVORAKOVA SUSNOVA, PAULA
***3960**	ESPINOLA LOZANO, ISABEL
***3683**	ESPINOSA LOPEZ, ALBA
***3582**	ESPINOSA LOZANO, PRISCILA AZAHARA
***3055**	ESPINOSA MONTALBAN, CARMEN
***9621**	ESTUDILLO CAMPOS, RAQUEL
***8359**	EXTREMERA MATA, ELENA

***2457**	FAJARDO TORIL, ALVARO
***6650**	FERNANDEZ AGUILAR, LAURA
***2703**	FERNANDEZ AGUILERA, ANA IRENE
***6308**	FERNANDEZ CORDOBA, JOSE FRANCISCO
***2770**	FERNANDEZ CUBILLO, MILAGROS
***2879**	FERNANDEZ GOMEZ, ESPERANZA
***7587**	FERNANDEZ VALERO, CARMEN
***9239**	FERNANDEZ-MONTESINOS MELLADO, SONIA
***9346**	FERRANDIZ VIÑOLO, INMACULADA
***6260**	FRANCO CONEJERO, MONICA
***7162**	FUNES GOMEZ, MARIA DE LOS ANGELES
***1936**	GAITAN DIAZ, MARCOS
***2981**	GALIANA ORELLANA, CLAUDIA
***3645**	GALLEGOS MARTIN, FRANCISCO EDUARDO
***2701**	GALVEZ AGUILAR, LUCIA
***5242**	GAMEZ LOPEZ, RUBEN
***3418**	GANIVET CANO, ALMUDENA
***7936**	GARCIA BENAVIDES, ANGELICA
***5476**	GARCIA DIAZ, INMACULADA ENCARNACION
***3482**	GARCIA DIAZ, RAQUEL
***8117**	GARCIA GARCIA, ANA BELEN
***6641**	GARCIA GARCIA, MARIA ESTHER
***7047**	GARCIA GONZALEZ, ELENA CRISTINA
***6410**	GARCIA GUTIERREZ, PAULA CRISTINA
***8558**	GARCIA JIMENEZ, ANA BELEN
***3302**	GARCIA LORENZO, HECTOR
***2819**	GARCIA MERINO, LAURA
***8077**	GARCIA MERROUN, MARIAM
***7039**	GARCIA MORENO, MIRIAN ESTHER
***2013**	GARCÍA NEBRO, ANA BELÉN
***5515**	GARCÍA PERALES, ALBA
***9723**	GARCIA RELAÑO, NOEMI
***2430**	GARCIA RODRIGUEZ, VANESA
***9739**	GARCÍA -VALENZUELA RAMOS, ISABEL CLARA
***5334**	GARCIA VERDEJO, SONIA
***4582**	GARDUÑO GALLEGOS, IRAIS

***5313**	GARRIDO GALISTEO, FRANCISCO
***6925**	GILABERT JIMENEZ, NURIA
***2844**	GONZALEZ GARRIDO, ELISABET
***2678**	GONZALEZ ZUÑIGA, EVA MARIA
***4112**	GORDO CUESTA, ANA BELEN
***2803**	GUDOR GUDOR, IOLANDA BLANKA
***7000**	GUERRERO GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER
***5295**	GUERRERO LOPEZ, HUMBERTO
***5568**	GUIRADO ORDOÑEZ, INMACULADA CONCEPCION
***2586**	GUTIERREZ ESTURILLO, LAURA
***7596**	GUTIERREZ LOPEZ, GLORIA
***5811**	HEREDIA ALAMEDA, SERGIO
***7180**	HEREDIA BOLIVAR, SARAY
***2549**	HERNANDEZ BAENA, JOSE MANUEL
***8983**	HERNANDEZ MARTINEZ, ANDREA
***8983**	HERNANDEZ MARTINEZ, HUGO
***1696**	HERRERO SOLA, MARIA DEL MAR
***9136**	HIDALGO FORNELL, MANUEL
***2192**	HIDALGO PUERTAS, ANA BLANCA
***2889**	HUERTAS VIDAL, ANGELA
***8174**	IGLESIAS GONZALEZ, MONICA BEGOÑA
***9352**	ISLA PIÑAR, GLORIA
***3927**	ISLA RODRIGUEZ-CONTRERAS, VICTORIA
***2787**	JEREZ MOLINA, AINHOA
***3167**	JIMÉNEZ HEREDIA, ABRAHAM
***5075**	JIMENEZ AGUAYO, CARLOS ALBERTO
***2173**	JIMENEZ BALBOA, MARIA DEL CARMEN
***2055**	JIMENEZ GONZALEZ, ICIAR
***3167**	JIMENEZ HEREDIA, ABRAHAM
***9942**	JIMENEZ JIMENEZ, ANA MARIA
***8668**	JIMENEZ MUÑOZ, PAOLA
***7221**	JIMENEZ PEINADO, MARINA
***2984**	JIMENEZ PUERTAS, BIENVENIDO
***6461**	JIMENEZ SERRANO, ANDRES
***7180**	JIMENEZ VILLAR, GALA
***6458**	JODAR LINARES, LAURA

***2022**	LABRAT DAZA, ANALOY
***2072**	LARA JIMENEZ, GALA
***0832**	LARA RUIZ, CARMEN
***7976**	LASIO MALDONADO, EMILIA
***8885**	LATORRE BUENO, PAULA
***1856**	LEIVA MUELA, FATIMA
***6733**	LEMON GONZALEZ, GEMA
***7895**	LEON CORTES, VICTORIANO
***3238**	LIÑAN GOMEZ, JULIAN
***4506**	LOPEZ AREVALO, JESUS
***7937**	LOPEZ BERENGUER, ANDREA
***0445**	LOPEZ CUELLAR, NATALIA
***3951**	LOPEZ FERNANDEZ, MANUEL
***8304**	LOPEZ LOPEZ, BEATRIZ
***2866**	LOPEZ LOPEZ, LAURA
***3692**	LOPEZ LOPEZ, LIDIA
***1770**	LOPEZ LOPEZ, MARIA DEL CARMEN
***2199**	LOPEZ MADROÑAL, JUAN CARLOS
***3760**	LOPEZ MOLINO, MARIA JOSE
***2986**	LÓPEZ MORALES, SANTIAGO
***3614**	LOPEZ MUÑOZ, ALBA MARIA
***2340**	LOPEZ NIETO, JOSE MANUEL
***7737**	LOPEZ RATIA, VERONICA
***7142**	LOPEZ RODRIGUEZ, NURIA
***7081**	LOPEZ ROMAN, FRANCISCO DAVID
***1685**	LORENZO FERNANDEZ, ENCARNACION
***7306**	LOZANO GARCIA, FELIX
***6502**	LOZANO RODRIGUEZ, JAVIER
***3966**	LUGOVSKAYA LUGOVSKAYA, IRINA
***4766**	LUJAN BERTOS, PAULA DOLORES
***3457**	MACHUCA SANTIAGO, JESUS
***3473**	MARÍN GOMEZ, MARIA
***6011**	MARQUEZ FLORES, MARIA JOSE
***5953**	MARTIN CABEO, MARIA MONTSERRAT
***8916**	MARTIN GUERRERO, IRENE
***9708**	MARTIN LOPEZ, MERITXELL

***7857**	MARTIN OLMOS, MARIA LORENA
***2342**	MARTIN QUIRANTES, ALBERTO
***4493**	MARTIN RUBIO, ANTONIO PASCUAL
***7007**	MARTIN SALDAÑA, CARMEN
***7328**	MARTINES MARTINEZ, MAIARA
***2576**	MARTINEZ ARRIAGA, EVA MARIA
***4400**	MARTINEZ BARRANCO, MARIA ASCENSION
***3765**	MARTINEZ ETULAIN, JOSEFINA
***8962**	MARTINEZ FREITES, LORENA COROMOTO
***7113**	MARTINEZ GARCIA, MARIA DEL ROCIO
***4610**	MARTINEZ GARRIDO, MARIA INMACULADA
***3887**	MARTINEZ MARTINEZ, CARMEN VIRGINIA
***2731**	MARTINEZ OCAÑA, DIONISIO
***1026**	MARTINEZ RAMIREZ, INMACULADA
***4285**	MARTINEZ SEGOVIA, INMACULADA YOLANDA
***6722**	MARTOS MUÑOZ, ROCIO
***1024**	MAZA CASTILLO, KARLA TAHINA
***7741**	MEDERO SANTIAGO, PEDRO RENEE
***7343**	MEDINA MOLINA, CARLOS
***4334**	MEGIAS GUERRERO, ROBERTO
***6687**	MEGIAS YAÑEZ, DAVID
***4032**	MENDEZ COSTA, LUCIA ANTONELA
***9072**	MENDOZA FERNANDEZ, JOSE MARIA
***5027**	MERCADO NIETO, SONIA
***1245**	MESAS SANCHEZ, JOSE MIGUEL
***8763**	MIRON ORTEGA, ENCARNACION
***5400**	MOLERO MARTINEZ, ALEJANDRO
***2619**	MONEDERO YESTE, MARIA DEL SOL
***3405**	MONTES SANTIAGO, MANUELA
***7945**	MONTIJANO SERRANO, DOLORES
***5421**	MORALES ALVAREZ, MARIA JESUS
***9493**	MORALES DIAZ, VIRGINIA
***3363**	MORALES GALLEG0, CRISTINA ELOISA
***2206**	MORALES MORALES, JOSE
***5078**	MORENO FORNIELES, LUIS
***3699**	MORENO ROBLES, ALBA

***7523**	MORENTE ARRAEZ, RUT
***7417**	MORILLAS GARCIA, ANA MARIA
***8093**	MOYA VELASCO, ANTONIA MARIA
***5405**	MOYANO ORTIZ, DOLORES
***8086**	MUÑOZ FERNANDEZ, RAQUEL
***8905**	MUÑOZ GUERRERO, MARTA
***6421**	MUÑOZ LOPEZ, ANTONIO ENRIQUE
***7491**	MUÑOZ MORENILLA, ANA MARIA
***3673**	NAVAJAS GARCIA, MARIA DE LAS MERCEDES
***5929**	NAVARRO JIMENEZ, GINA
***0443**	NOGUERA ARELLANO, JESSICA CAROLINA
***8297**	OCHANDO PORTAZ, LOURDES
***2751**	OLGOZO CASARES, JESUS
***7016**	ORANTES RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER
***2243**	ORANTES VILCHEZ, ANDRES
***9591**	ORTEGA BALLESTEROS, BIBIANA
***4415**	ORTEGA MARTINEZ, MARIA DEL PILAR
***6702**	ORTIZ MARTINEZ DE MANDOJANA, JAVIER ALEJANDRO
***2921**	PAIZ GONZALEZ, ROCIO
***0829**	PANIAGUA BLAZQUEZ, FRANCISCA
***4607**	PEÑA MOLINA, SANDRA
***8778**	PEREZ BAENA, SONIA
***2177**	PEREZ CASTILLA, CARMEN MARIA
***7111**	PEREZ CUERVA, MIGUEL ANGEL
***7985**	PEREZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN
***7643**	PEREZ JIMENEZ, ANA BELEN
***2689**	PEREZ JIMENEZ, MARIA JOSE
***7436**	PEREZ MORILLAS, MARIA
***4344**	PÉREZ PALOMAR, ANA MARIA
***1258**	PEREZ PEÑA, LAURA
***6013**	PEREZ SALIDO, ANA MACARENA
***9111**	PEREZ SALIDO, LAURA LUISA
***4627**	PICHEL RUIZ, MANUEL
***8653**	PLEGUEZUELOS SIERRA, MARIA
***3695**	PUERTA FERNANDEZ, BEGOÑA
***6027**	PUERTAS PADIAL, SUSANA

***3419**	PUGA ANTEQUERA, PATRICIO
***2948**	QUINTANA MEDINA, ENCARNACION
***7464**	QUISPE NAVARRO, PILAR
***4404**	RAMIREZ GARCIA, LIDIA
***3040**	RAMOS MARTIN, MIRIAM
***6670**	RAMOS PALOMARES, ROSA
***9163**	RAYA DELGADO, MARTA
***6338**	RAYA VICO, ANA JOSE
***6516**	RECHE PUERTAS, ANA
***6383**	RECHE RESINA, CRISTINA
***6555**	REQUENA GARCIA, CYNTIA
***8551**	REY MORENO, MARIA TERESA
***4581**	REYES MARTINEZ, CARMEN
***2390**	RIVAS RODRIGUEZ, MARIA PAZ
***3422**	RIVERA OLMOS, VERONICA
***8358**	RIVERO BARROS, MARIA ISABEL
***4440**	ROBLES CONTRERAS, MARTA
***9156**	RODRIGUEZ CABELLO, SILVIA EMMA
***2235**	RODRIGUEZ CASTRO, LOURDES
***3422**	RODRIGUEZ FERNANDEZ, MARIA INES
***5863**	RODRIGUEZ FERNANDEZ, NOELIA
***3838**	RODRIGUEZ FERNANDEZ, SARA
***5597**	RODRIGUEZ MARTINEZ, ALICIA
***2558**	RODRIGUEZ MONTALBAN, MARIA LUISA
***8919**	RODRIGUEZ MOYANO, MARIA DOLORES
***7035**	RODRIGUEZ OSUNA, MARIA BELINDA
***7851**	RODRIGUEZ PLAZA, CRISTOBAL
***4693**	RODRIGUEZ PUERTA, MANUEL
***3279**	RODRIGUEZ RIVAS, ANA BELEN
***7924**	RODRIGUEZ RIVAS, MARIA
***7045**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ARACELI MARIA
***4691**	ROLDAN CARMONA, DAVID
***7333**	ROLDAN JIMENEZ, GILBERTO MANUEL
***7711**	ROLDAN SOTO, MARIO
***6416**	ROMAN RODRIGUEZ, SERGIO
***4238**	ROMERA FERNANDEZ, ROSA MARIA

***6713**	ROMERO CASARES, JOSE JULIO
***9985**	ROMERO GUTIERREZ, MARIA ELENA
***5781**	ROMERO REYES, CARLOS TOMAS
***2858**	RUANO SALAS, ESTELA
***7961**	RUIZ CORDERO, SILVIA
***7652**	RUIZ EGEA, ANA ISABEL
***2005**	RUIZ FORONDA, NURIA
***3735**	RUIZ MATEOS, ALBA MARIA
***4167**	RUIZ SANCHEZ, JOSE MANUEL
***3491**	RUIZ SERRANO, LIDIA DEL MAR
***5083**	RULL CAMACHO, PABLO
***5369**	RUPEREZ RUPEREZ, MONICA
***5627**	SALCEDO TAMAYO, PALOMA
***8785**	SALVADOR MAYA, ANA PAULA
***2951**	SAMANIEGO GONZALEZ, EVA INMACULADA
***6129**	SANCHEZ ARAGON, MARIA DEL CARMEN
***6589**	SANCHEZ COBO, JOSE MANUEL
***8583**	SANCHEZ MARTINEZ, ANTONIA
***9011**	SANCHEZ RODRIGUEZ, MARIA TERESA
***6955**	SANCHEZ ZURANO, ISABEL BELEN
***9609**	SANTIAGO ROELAS, MARIA DEL CARMEN
***2621**	SANTIAGO ZAPATA MATEOS, JOSE
***5264**	SANZ REY, VALERIA INES
***4129**	SERRANO GUTIERREZ, MARIA VICTORIA
***7964**	SERRANO ROMERO, ANTONIO
***1002**	SERRANO VAZQUEZ, ENCARNACION MARIA
***4975**	SEVILLA GROSSMANN, VANESSA
***8669**	SOLIS MOLERO, MANUEL
***4358**	SORIA RIOS, RAUL
***7221**	SORIANO MORENO, JESUS
***6224**	TEJADA CANO, MARIA JOSE
***3337**	TENDERO MOYANO, MANUELA
***6426**	TITOS MARIN, INMACULADA
***2052**	TOLEDO FERNANDEZ, LORENA
***6861**	TORO ROPERIO, MARIA SIERRA
***6147**	TORRES CARMONA, SERGIO ÁNGEL

***8520**	TORRES ESTEVEZ, MARIA TRINIDAD
***4737**	TORRES GONZALEZ, MARIA DOLORES
***5076**	TORRES HERMOSO, MARINA
***3332**	TORRES MEDINA, MARIA
***2113**	TORRES PINEL, SONIA
***5362**	TORRES RODRIGUEZ, MARIA ANGELES
***8209**	VALENZUELA SUAREZ, JOSE CARLOS
***3885**	VALLE SANCHEZ, MARIA ROSA
***4417**	VARGAS JIMENEZ, MARIA ANGELES
***0130**	VAZQUEZ JIMENEZ, ANA MARIA
***2645**	VEGA BOGADO, ANA KARINA
***9472**	VELARDE LOPEZ, MARTA FATIMA
***3086**	VELAZQUEZ PERAMOS, EVA MARIA
***9502**	VENTANILLA SANCHEZ, ANA BELEN
***8645**	VICO MORAL, IRISH
***6748**	VIDAL SERRANO, NOEMI
***7518**	VIDEYMA NAVAS, ISABEL MARIA
***5861**	VILCHEZ HERNANDEZ, MARIA LUISA
***3133**	VILLA CORTES, LIDIA
***3911**	VILLENA GUERRERO, MARTA
***5830**	WONG CERVANTES, CARLOS ALEJANDRO
***9576**	ZAPATA LOPEZ, IGNACIO JESUS
***8969**	ZUAZUA QUERO, LEON JAVIER
***9592**	ZURITA MORALES, HELENA ISABEL

Lista provisional de excluidos/as:

Nº de identificación fiscal	Nombre	Motivo de la exclusión
***1398**	ALDANA LECHCADO, JOSE RAMON	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4180**	ALONSO GARZON, ALMUDENA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7035**	ALVAREZ RAMOS, CAROLINA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***9261**	AMADOR HEREDIA, JULIO ANTONIO	No aporta justificante pago de la tasa con bonificación
***6361**	APARICIO HERNANDEZ,	No aporta titulación académica. No aporta

	FRANCISCO EDUARDO	modelo normalizado Anexo I
***6040**	ARREDONDO GONZALEZ, SARA	No aporta justificante del pago de la tasa. No aporta justificante para bonificación en el pago
***1607**	ARRIAZA GUALLART, RAFAEL	No aporta modelo normalizado Anexo I
***3091**	AVILA AGUILERA, IVAN	No aporta titulación académica
***6735**	BAILON CABRERA, MARIA ANGUSTIAS	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6408**	BERMUDEZ GALLARDO, ALBERTO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***3043**	BUGES LOPEZ, REBECA	No aporta titulación académica
***5800**	CALERO CASADO, MARIA LAURA	No aporta justificante del pago de tasa. Bonificación del 50%
***5833**	CALLEJAS QUESADA, ALICIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***0882**	CALVO SANCHEZ, CRISTINA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5286**	CANO DELGADO, RUBEN JOSE	No aporta modelo normalizado Anexo I
***1765**	CANO GARCIA, ALMUDENA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6057**	CARMONA SANCHEZ, RAFAEL LUIS	No aporta modelo normalizado Anexo I
***9247**	CARO PEREZ, ELENA	No aporta modelo normalizado Anexo I. No presenta justificante del pago de tasa con bonificación
***7327**	CARRASCO CABRERA, GLORIA BELEN	No aporta justificante del pago de la tasa. No aporta modelo normalizado Anexo I
***8284**	CARRILLO TENORIO, CRISTIAN	No aporta titulación académica
***4319**	CASAS HIDALGO, BEATRIZ	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2154**	CHAMORRO CAPILLA, DANIEL	No aporta modelo normalizado Anexo I
***0254**	COLOMBANO SOSA, MICAELA SABRINA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4107**	COSTA GOMEZ, CLAUDIO HERNAN DALLA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7220**	DEL MORAL PEREZ, FRANCISCO JOSE	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4468**	DELGADO LOPEZ, MARIA PAZ	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5630**	ECHEVARRIA TELLO, ALVARO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2690**	ESPIGARES PORCEL, NOELIA	No aporta titulación académica
***9115**	FERNANDEZ GONZALEZ, VIRGINIA BEATRIZ	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2984**	FERNANDEZ JIMENEZ, JUDITH	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7261**	FERNANDEZ NIEVAS, CRISTINA	No aporta fotocopia de DNI en vigor
***9473**	FERRER GARCIA, MARIA DE LA SANTISIMA TRINIDAD	No aporta modelo normalizado Anexo I

***9358**	GALDEANO MUÑOZ, CARMEN REYES	No aporta modelo normalizado Anexo I
***8898**	GAMEZ FUENTES, RAQUEL	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4223**	GARCES DUEÑAS, ALBA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5749**	GARCIA LEYVA, ANGELES MARIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2463**	GARCIA LLAMAS, MARIA JOSE	No aporta modelo normalizado Anexo I. No aporta titulación académica
***7864**	GARCIA MORENO, MONTSERRAT	No aporta titulación académica. No aporta modelo normalizado Anexo I
***3309**	GARCÍA PEREZ, ELENA	No aporta titulación académica
***0554**	GARCIA RAMIRO, AMAYA	No aporta justificante del pago de la tasa
***7779	GARCIA SEGURA, INMACULADA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***8634**	GARCIA VAQUERO, SUSANA	No aporta justificante del pago de la tasa.
***4419**	GARRIDO FERNANDEZ, MARIA DEL ROCIO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5560**	GIL REYES, CRISTINA	No aporta certificado de estar inscrita como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria
***7984**	GONZALEZ MUÑOZ, LAURA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5737**	GRAOS RUIZ, ELISA ISABEL	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5705**	GUMANOVA GUMANOVA, ALSU	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5227**	GUTIERREZ PASTOR, DIANA MARIA	No aporta certificado no rechazos para bonificación pago tasa
***4818**	HERNANDEZ OLMO, MARIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7680**	HIGUERAS JIMENEZ, MARIA DE LA MERCEDES	No aporta modelo normalizado Anexo I
***8647**	JIMENEZ BALLESTEROS, FRANCISCO SANTIAGO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***8979**	JIMENEZ ESCOT, OLGA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***8822**	JODAR VIÑAS, ADRIAN	No aporta titulación académica
***5230**	JUNCO CASTILLO, VANESA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***3196**	LAFUENTE PINEDA, MONICA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4895**	LEGIDE CASTRO, SERGIO	No aporta titulación académica
***8170**	LIMIA JAEN, MARIA TERESA	No aporta justificante del pago de la tasa
***9087**	LINARES MOYA, MARTA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2140**	LOPEZ ADAN, MARIA TERESA	No aporta titulación académica
***4094**	LÓPEZ ARRABAL, LOURDES	No aporta titulación académica
***4822**	LOPEZ ESPEJO, ELENA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2811**	LOPEZ FERNANDEZ, MARIA	No aporta modelo normalizado Anexo I

	BELEN	
***0129**	LOPEZ GARCIA, ALEJANDRO	Solicitud presentada fuera de plazo
***9681**	LOPEZ ROJAS, CAROLINA INMACULADA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***9486**	LORENZO PAEZ, VERONICA	No aporta titulación académica
***4652**	LOZANO CEGRI, MARIA JOSE	No aporta certificado SAE de no rechazos para bonificación en la tasa
***4427**	MALDONADO LOPEZ, LUIS JESUS	No aporta certificado SAE de no rechazos para bonificación en la tasa
***9123**	MARQUEZ BARBERO, ALVARO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***9501**	MARTIN REYES, MARIA SOCORRO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7750**	MARTIN VILCHEZ, CECILIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2780**	MATA SANCHEZ, ANA ISABEL	No aporta modelo normalizado Anexo I
***3517**	MATAS VELASCO, JAIME	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6575**	MOLINA SOLANA, OLGA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7231**	MOLINERO AGUADO, MARIA CELIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7082**	MONTORO ANGOSTO, RAFAEL	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2782**	MORENO DELGADO, FILOMENA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2706**	MORENO MIRANDA, SARA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5409**	MORENO SEGURA, AZUCENA	No aporta titulación académica
***2705**	MUÑOZ SÁNCHEZ, GEMMA MARÍA	No aporta justificante de pago de la tasa con bonificación
***4016**	MURCIA MARTIN, VALERIA	No aporta titulación académica
***4102**	NAVARRO FORONDA, SERENA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4720**	PEREZ DE DIEGO, SARA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***7837**	PEREZ FERNANDEZ, NOELIA	No aporta titulación académica
***4231**	PÉREZ HERRERA, ROSA MARIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***8558**	PEREZ LOPEZ, MARIA DEL MAR	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4094**	PEREZ MOLINA, IDAIRA	No aporta titulación academica válida. No aporta modelo normalizado Anexo I
***2397**	PEREZ OLEA, ANA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4115**	PEREZ SACALUGA, ROCIO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***0311**	PINO HERNANDEZ, MARIA ISABEL	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4563**	RAMIREZ MOYANO, MARIA JOSE	No aporta modelo normalizado Anexo I
***8398**	RIOS ARANDA, JUAN	No aporta modelo normalizado Anexo I
***9030**	RODRIGUEZ GABALDON, MARIA TERESA	No aporta titulación académica. No aporta fotocopia del DNI en vigor

***5218**	ROJO FERNÁNDEZ, FÁTIMA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6843**	ROLDAN GUTIERREZ, LUISA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***9323**	ROMAN MOLINA, MARIA DE LA VEGA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***1193**	ROMERO BUSTOS, CAROLINA MARIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***9830**	ROMERO CARRASCO, CAROLINA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6229**	ROPERO GARCIA, ANA BELEN	No aporta justificante del pago de la tasa
***8513**	RUIZ GRANADOS, CAROLINA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2950**	SALINAS GARRIDO, MARIA ESPERANZA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6838**	SANCHEZ CAMACHO, JESUS	No aporta modelo normalizado Anexo I
***5749**	SANCHEZ CERVILLA, ADRIAN	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6355**	SANCHEZ IBAÑEZ, BEATRIZ	No aporta titulación académica
***5756**	SANCHEZ MESA, CELIA	No aporta modelo normalizado Anexo I
***3339**	SANJUAN DIAZ, MARIA AURORA	No aporta titulación académica
***6829**	SILES ORTEGA, ASCENSION	No aporta modelo normalizado Anexo I
***2762**	SOARES MIRANDA, ANDREA CARINA	No aporta titulación académica
***5788**	TITOS GONZALEZ, ANA DOLORES	No aporta modelo normalizado Anexo I
***3338**	TORO PEREZ, JENIFER MARCELA	No aporta titulación académica
***7255**	VILLÉN VELOSO, IGNACIO	No aporta modelo normalizado Anexo I
***6700**	WU JIN, JIEXIANG LUIS	No aporta modelo normalizado Anexo I
***4786**	ZAFRA FERNANDEZ, MARTA	No aporta titulación académica __

Se concede un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Santa Fe., a 19 de Enero de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz



NÚMERO 2026002140

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

PROYECTO DE ACTUACIÓN EJECUCIÓN DE NAVE ALMACÉN RESGUARDO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

*PROYECTO DE ACTUACIÓN EJECUCIÓN DE NAVE ALMACÉN RESGUARDO DE VEHÍCULOS DE
TRANSPORTE*

Dº. MANUEL SANCHEZ MESA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI, GRANADA.

Exp. Moad: 2025/PAC_02/000002

Exp. Moad: 2025/PIR_02/000163: Pleno Ordinario 30/12/2025

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 30/12/2025, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Actuación, tramita en MOAD siendo el Número: **2025/PAC_02/000002**, promovido por D. Francisco Jesús Gutiérrez Portero, con DNI, n. xx639xxx-L presenta PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA IMPLANTACION DE ACTUACION EXTRAORDINARIA EN SUELO RUSTICO, EJECUCION DE NAVE PARA ALMACEN Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE (CAMIONES). POLIGONO 19, PARCELA 9 DE VALLE DEL ZALABI (GRANADA). Proyecto de Actuación de fecha 10 DE ABRIL DE 2025, es redactado por D. Cristóbal Ruiz Manzano, con DNI n. 74633666T, Ingeniero Técnico Industrial Col. N. 803.

Lo que se hace público según lo dispuesto en el art. 32.2. d) de Decreto 550/202, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. En Valle del Zalabí a fecha de firma electrónica. El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

En Valle del Zalabí ., a ...fecha ... de...firma electrónica...

Firmado por: El alcalde. Fdo: Manuel Sánchez Mesa



NÚMERO 2026001828

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegación de la celebración del matrimonio en la Concejal Angeles Valladares de la Varga 27.02.2026

Delegar en favor de Maria Angeles Valladares de la Varga Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre las contrayentes Celia Angeles Moreno Ibarra y Maria Isabel Romero Letrado el día 27.02.2026

En Otura a 21.01.2026

Firmado por Nazario Montes Pardo



NÚMERO 2026001826

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegación de la celebración del matrimonio en la Concejal Josefa Ruiz Torres

Delegar en favor de Josefa Ruiz Torres Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Francisco Javier Gálvez Moya y Ana Isabel Jimenez Bonilla el día 27.02.2026

En Otura a 21.01.2026

Firmado por Nazario Montes Pardo



NÚMERO 2026001830

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegación en la Concejala Josefa Ruiz Torres para celebrar un matrimonio civil 30.01.2026

Delegar en favor de Josefa Ruiz Torres Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Maria Sánchez García y Abraham Martínez Chicano el día 30.01.2026

En Otura a 21.01.2026

Firmado por Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Delegación de la competencia del Ayuntamiento de Zafarraya en materia de recogida de residuos municipales a la Excm. Diputación Provincial de Granada (Opción B).

Delegación de la competencia del Ayuntamiento de Zafarraya en materia de recogida de residuos municipales a la Excm. Diputación Provincial de Granada (Opción B).

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

Que, en la sesión plenaria extraordinaria, celebrada el 20 de enero de 2.026, se adoptó entre otros, el acuerdo que a continuación se publica, en extracto, para general conocimiento:

3º.- APROBAR LA DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA (OPCIÓN B).-

Seguidamente el Sr. alcalde señala, que se presenta a esta sesión la aprobación de la delegación de las competencias, de este ayuntamiento, en materia de recogida de residuos municipales a la Excm. Diputación Provincial de Granada, en su opción B.

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

Que la Diputación Provincial de Granada, en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025, dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL, en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo, se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

Por su parte, en el artículo 4.2 de la misma ordenanza, se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada, se materializará mediante la

delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación.

En atención a lo expuesto y visto el informe de Secretaría-Intervención, el Pleno del Ayuntamiento de Zafarraya, por mayoría absoluta del número legal de miembros, seis votos a favor de los concejales del PSOE presentes, y dos abstenciones de los concejales del PP, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Zafarraya 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.

SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- 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.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a la siguiente opción, 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 B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

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:

Opción B: Sin coste.

QUINTA.- 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.

SEXTA.- 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 Zafarraya, 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 para la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMA.- 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 Zafarraya 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.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Zafarraya 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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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.

DECIMOPRIMERA.- Facultar a la Sra. alcaldesa para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

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

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

En Zafarraya, a 27 de enero de 2026
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

D. Álvaro Ramón Guerrero Sánchez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete.-

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025 aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2026, presupuesto que ha estado expuesto al público por plazo de 15 días siguientes a la publicación del anuncio de exposición en el BOP, que se produjo el día 26 de diciembre de 2025, sin que se hayan producido reclamaciones, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1, 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, el presupuesto se considera definitivamente aprobado.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 de la citada Ley, 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 20 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se hace público el citado Presupuesto General, que resumido por capítulos, es el siguiente:

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO III TASAS Y OTROS INGRESOS	6.000,00 €
CAPITULO IV TRANSF. CORRIENTES	693.494,30 €
CAPITULO V I. PATRIMONIALES	150,00 €
CAPITULO VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.000,00 €

TOTAL ESTADO INGRESOS PRESUPUESTO 2026 : 729.644,30 Euros

RESUMEN ESTADO DE GASTOS

CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL	135.346,29 €
CAPITULO II GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	541.755,67 €
CAPÍTULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.000,00 €
CAPÍTULO V FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	13.542,04 €
CAPÍTULO VI INVERSIONES REALES	33.000,00 €

TOTAL ESTADO GASTOS PRESUPUESTO 2026: 729.644,30 Euros

De la misma forma, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se da publicidad a la plantilla de esta Mancomunidad, que es la siguiente:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

	Plazas cubiertas
ESCALA DE HABILITACIÓN ESTATAL	
Secretaría-Intervención	1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
Subescala Auxiliar Administrativa	1

PERSONAL LABORAL FIJO

	Plazas cubiertas
Agente Sociocultural	2

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra la aprobación definitiva del Presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Calahorra, a 21 de enero de 2026

Firmado por: D. Álvaro Ramón Guerrero Sánchez. Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete