



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 122 SUMARIO

Página 1 de un total de 94

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2026-122000

Nº 122 - lunes 29 de junio de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

SOLICITUD DE CONCESION PARA OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE FORMULADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR PARA CONSTRUCCION DE LA PASARELA PEATONAL LOS BERENGUELES QUE UNE LA PLAYA DEL MUERTO Y EL PEÑON DEL LOBO Y CONTINUA A TRAVES DE CAMINOS DE TIERRA HASTA EL PUERTO DE MARINA DEL ESTE, T.M. DE ALMUÑECAR (GRANADA). EXPTE.: CNC02_26_GR_0003.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 21 /2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 23 /2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 26/2026

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 28/ 2026

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MBE 05/2026

- CEMCI

CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CEMCI
CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026



Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

DELEGACIÓN ALCALDÍA PARA ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

PADRON TASA DE BASURA 2º BIMESTRE/2026

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Modificación de créditos entre distinta área de gasto

- AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES .

Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua (4º, 5º y 6º bimestres de 2024)

- AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

APROBAR EL PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN COMÚN, PARA IMPLANTACIÓN DE ACTUACIÓN DE PERNOCTA DE AUTOCARAVANAS EN LA PARCELA CON REFERENCIA CATASTRAL 18197A004001700000TX

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 3º PERIODO DE COBRO AÑO 2026

Listado definitivo de admitidos y excluidos, selección 1 Técnico medio, OEP 2024

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

APROB. INICIAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO A OPERACION DE CREDITO. EXPT. 3421/2026

- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Aprobación definitiva proyecto de urbanización

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITOS, MC 12/2026 PARA EXPEDIENTE 3428/2026.

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Letrado.

Aprobación bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de la plaza vacante de asesor /a jurídico/a del Centro de información a la mujer

- AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

EDICTO DELEGACIÓN COMPETENCIAS SANCIONADORAS DE TRÁFICO

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación definitiva suplemento de crédito, expediente 6/2026.

Aprobación definitiva modificación de crédito: Inversiones Financieramente Sostenibles.

Aprobación inicial Plan de emergencia ante situaciones de sequía del municipio de Zafarraya.

Aprobación definitiva Proyecto Actuación (autorización para actuación extraordinaria) nave agrícola.

Aprobación inicial establecimiento y ordenación precio público Zafarraya Sound 2026.

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Información pública de Calificación Ambiental Quiosco-Bar sin música y con cocina del Parque de la Cooperativa cuyo promotor es el Ayuntamiento de Zújar

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE GASTOS CORRIENTES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA PARA EL EJERCICIO 2026 DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS MANCOMUNADOS



Administración Autonómica

NÚMERO 2026030662

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

SOLICITUD DE CONCESION PARA OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE FORMULADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR PARA CONSTRUCCION DE LA PASARELA PEATONAL LOS BERENGUELES QUE UNE LA PLAYA DEL MUERTO Y EL PEÑON DEL LOBO Y CONTINUA A TRAVES DE CAMINOS DE TIERRA HASTA EL PUERTO DE MARINA DEL ESTE, T.M. DE ALMUÑECAR (GRANADA). EXPTE.: CNC02_26_GR_0003.

SOLICITUD DE CONCESION PARA OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE. EXPTE.: CNC02_26_GR_0003.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de concesión para ocupación del DPMT formulada por el Ayuntamiento de Almuñécar para construcción del vuelo de la pasarela peatonal Los Berengueles que une la Playa del Muerto y el Peñón del Lobo y continúa a través de caminos de tierra hasta el Puerto de Marina del Este, T.M. de Almuñécar (Granada). Expediente: CNC02_26_GR_0003.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, 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 Sostenibilidad y Medio Ambiente, 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.

En Granada, a 21 de mayo de 2026

Firmado por: Antonio Jesús Granados García

P.S. EL DELEGADO DEL GOBIERNO

(Art. 18.1 Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, Boja Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020)



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 21/2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º21/2026, bajo las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática.

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º21/2026, bajo las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática, lo que se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 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, por remisión del artículo 177.4 del mismo texto legal.

MC N.º 21/2026

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ALTAS	BAJAS
110.33611.63201	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (2026/4/CASTI/1)	191.440,67	
110.33611.63202	EDIFICIOS Y OTAS CONSTURCCIONES-CONVENTO (2026/4/CONVE/1)	336.000,00	
110.45916.65000	SENDA LITORAL (2025/4/SENDA/2)	75.000,00	
110.94311.46710	A CONSORCIOS – GRANADA CAPIT EUROPEA DE LA CULTURA	150.000,00	
241.41412.46200	RETO, NATALIDAD, PROMOCIÓN NAVIDEÑA		500.000,00
214.93311.62200	INVERSIÓN EN EDIFICIOS		252.440,67
TOTAL ALTAS EN GASTOS		752.440,67	
TOTAL BAJAS EN GASTOS			752.440,67

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE GASTO

PG 2025 4 SENDA 2: “DESARROLLO DE VARIOS TRAMOS DE LA SENDA LITORAL EN SALOBREÑA Y MOTRIL”
PG 2026 4 CASTI 1: “PUESTA EN VALOR DEL CASTILLO DE LA CALAHORRA”
PG 2026 4 CONVE 1: “CONVENTO CONCEPCIÓN GUADIX (FUTURO CENTRO DE LA SEMANA SANTA PROVINCIAL)”

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 39. B). B. 2. 2 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de 2026, al objeto de incrementar el importe de la aportación estatutaria del Consorcio Granada Capitalidad Europea de la Cultura 2031 en

150.000,00 € consecuencia de la aportación extraordinaria prevista en los estatutos de la misma, con el siguiente tenor literal:

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	CIF	Importe
110	94311	46710	CONSORCIO GRANADA CAPITALIDAD EUROPEA CULTURA 2031	P1800071A	650.000,00

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 25 de junio de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 23/2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º23/2026, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática.

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º23/2026, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática, lo que se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 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, por remisión del artículo 177.4 del mismo texto legal.

MC N.º 23/2026

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ALTAS EN GASTOS	ALTAS EN INGRESOS
120.01111.74000	TRANSF. DE CAPITAL A ENTES PÚBLICOS Y SOCIEDADES MERCANTILES DE LA ENTIDAD LOCAL	1.180.000,00	
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		1.180.000,00
TOTAL ALTAS EN GASTOS		1.180.000,00	
TOTAL ALTAS EN INGRESOS			1.180.000,00

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada , a 25 de junio de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 26/2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º26/2026, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática.

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º26/2026, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática, lo que se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 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, por remisión del artículo 177.4 del mismo texto legal.

MC N.º 26/2026

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ALTAS	BAJAS
230.93312.62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE (2026/4/PANTA/2)	106.199,82 €	
233.43311.48001	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	15.000,00 €	
201.41911.62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE (2026/4/VEHIC/1)	18.150,00 €	
201.41911.62200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (2026/4/APARF/1)	81.046,25 €	
201.31100.62200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (2026/4/APARC/1)	48.400,00 €	
231.42511.22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS		50.000,00 €
231.43911.22699	OTROS GASTOS DIVERSOS		56.199,82 €
233.43311.22706	OTRAS EMPRESAS, ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS		15.000,00 €
201.17211.64000	CAMPAÑA PROVINCIAL COMUNICACIÓN RECOGIDA SEPARADA		147.596,25€
TOTAL ALTAS EN GASTOS		268.796,07€	
TOTAL BAJAS EN GASTOS			268.796,07€

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE GASTO

PG 2026 4 PANTA 2: “PANTALLA GIGANTE FACHADA SUR EDIFICIO CIE”

PG 2026 4 VEHIC 1: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO PARA SU USO EN LA GESTIÓN DIARIA DE LA FINCA LOS MORALES”

PG 2026 4 APARF 1: “CONSTRUCCIÓN DE NUEVO APARCAMIENTO EN LA FINCA LOS MORALES”

PG 2026 4 APARC 1: “CONSTRUCCIÓN DE NUEVO APARCAMIENTO EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL”

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 25 de junio de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 28/ 2026

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º28/2026, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º28/2026, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente en la Dirección General de Economía y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación de Granada:

<https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/economia-y-atencion-al-alcalde/servicio-gestion-presupuestaria-y-contable/documentos-sometidos-a-exposicion-publica-00001/>

El acuerdo se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artículo 169 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, en concordancia con el artículo 177 del mismo texto legal.

En Granada , a 25 de junio de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MBE 05/2026

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto n.º 05/2026, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto n.º 05/2026, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente en la Dirección General de Economía y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación de Granada:

<https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/economia-y-atencion-al-alcalde/servicio-gestion-presupuestaria-y-contable/documentos-sometidos-a-exposicion-publica-00001/>

El acuerdo se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artículo 169 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, en concordancia con el artículo 177 del mismo texto legal.

En Granada , a 25 de junio de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CEMCI

ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CEMCI CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026

*CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL CEMCI CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO
SEMESTRE DE 2026*

EDICTO

Esta Vicepresidencia del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, con fecha 15 de junio de 2026, ha dictado Resolución por la que se aprueba la convocatoria de las actividades formativas del CEMCI del segundo semestre de 2026.

Las bases completas de la convocatoria se pueden consultar en la página web del CEMCI: <http://www.cemci.org>.

En Anexo se efectúa un extracto de las mencionadas bases de la convocatoria.

En Granada, a fecha de firma electrónica

La Vicepresidenta:

Fdo.: Mónica Castillo de la Rica

ANEXO
EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026

ACTIVIDAD	DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA LOCAL (VI EDICIÓN) (Máster Virtual en Dirección Pública Local del CEMCI)	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LAS FUNCIONES RESERVADAS DE LOS FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL: LA SECRETARÍA GENERAL (V EDICIÓN)
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 16 de septiembre al 8 de diciembre. MÓDULO I (del 16 de septiembre al 13 de octubre): Gobernanza e Innovación organizativa en los gobiernos locales. MÓDULO II (del 14 de octubre al 10 de noviembre): Habilidades Directivas (I): Política y Dirección Pública en los Gobiernos Locales: competencias institucionales. MÓDULO III (del 11 de noviembre al 8 de diciembre): Habilidades Directivas (II): Las personas en las organizaciones. Direccionamiento, responsabilidad, gestión del conocimiento e innovación.	Del 17 de septiembre al 1 de octubre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	750 euros	140 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	120 horas lectivas (obligatorias) 150 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	20 horas lectivas (obligatorias)

PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,30 puntos por la participación en la actividad formativa (120 horas) y de 1,80 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (20 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (120 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (150 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (120), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.	• Certificado de superación (20 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA: LOS ESCENARIOS PRESUPUESTARIOS Y LOS PRESUPUESTOS ORIENTADOS A RESULTADOS (II EDICIÓN)	CURSO: INTRODUCCIÓN BÁSICA AL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 18 de septiembre al 15 de octubre.	Del 22 de septiembre al 19 de octubre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	TALLER: LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (VII EDICIÓN)	CURSO DE ESTUDIOS AVANZADOS: RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 23 de septiembre al 20 de octubre.	Del 29 de septiembre al 7 de diciembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	600 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	100 horas lectivas (obligatorias). 175 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,30 puntos por la participación en la actividad formativa (100 horas) y de 2,00 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado y defensa ante una Comisión de Valoración constituida al efecto.
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (100 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (175 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación que será defendido ante la

		Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.
--	--	---

ACTIVIDAD	CURSO: GESTIÓN DEL PADRÓN DE HABITANTES: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TRÁMITES Y GESTIÓN ELECTRÓNICA (II EDICIÓN)	CURSO DE ESTUDIOS AVANZADOS: SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN Y SU GESTIÓN EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 30 de septiembre al 27 de octubre.	Del 1 de octubre al 9 de diciembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	600 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	100 horas lectivas (obligatorias). 175 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,30 puntos por la participación en la actividad formativa (100 horas) y de 2,00 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado y defensa ante una Comisión de Valoración constituida al efecto.
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (100 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (175 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación que será defendido ante la

		Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.
--	--	---

ACTIVIDAD	TALLER: USO DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS ENTIDADES LOCALES	
	TALLER: FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LAS ENTIDADES LOCALES (XIV EDICIÓN)	
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Presencial-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 6 y 7 de octubre.	Del 7 de octubre al 3 de noviembre.
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	16 horas lectivas (obligatorias).	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (16 horas).	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	TALLER: PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA (IX EDICIÓN)	
	TALLER: URBANISMO PARA TÉCNICOS EN LA INTERVENCIÓN DE EDIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO (VI EDICIÓN)	
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 14 de octubre al 10 de noviembre.	Del 15 de octubre al 11 de noviembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	TALLER: PRAXIS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL (III EDICIÓN)	ESPACIO POLÍTICO LOCAL: EL PODER DE LA PALABRA: ESTRATEGIAS DE DISCURSO, COMUNICACIÓN Y PERSUASIÓN EN POLÍTICA LOCAL
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 16 de octubre al 12 de noviembre.	Del 19 de octubre al 2 de noviembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	Cargos electos de las entidades locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidas personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa, las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	100 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	20 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (20 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD BASES CONVOCATORIA (Extracto)	JORNADA DE EXCELENCIA: ANÁLISIS DE LA ACTUAL PROBLEMÁTICA DE VIVIENDA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA: APORTACIONES DESDE EL ÁMBITO LOCAL -Presencial-	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: PLANES DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: GUÍA PRÁCTICA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS EN UNA ENTIDAD PÚBLICA LOCAL (IV EDICIÓN) -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 22 de octubre.	Del 22 de octubre al 18 de noviembre.
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa	
HORAS LECTIVAS	5 horas lectivas (obligatorias).	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (5 horas).	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	CURSO: CAPACITACIÓN PARA MIEMBROS DE ÓRGANOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN (V EDICIÓN)	
	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LAS ENTIDADES LOCALES	
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 27 de octubre al 23 de noviembre.	Del 29 de octubre al 25 de noviembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: CONTRATOS TÍPICOS EN LA LEY DE CONTRATOS 9/2017 (IX EDICIÓN)	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: EL PERSONAL NO PERMANENTE DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SECTOR PÚBLICO LOCAL: FUNCIONARIOS INTERINOS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y PERSONAL EVENTUAL. CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO E IRREGULARIDADES EN LA TEMPORALIDAD
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 3 al 30 de noviembre.	Del 4 de noviembre al 1 de diciembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES: ESPECIAL REFERENCIA AL ÁMBITO ANDALUZ	CURSO: EL IVA APLICABLE EN LAS ENTIDADES LOCALES
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 4 de noviembre al 1 de diciembre.	Del 5 de noviembre al 2 de diciembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	La valoración de la presente acción formativa, en caso de que así procediera, a efectos del baremo de méritos autonómicos de aplicación en concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, correspondería al Tribunal de valoración de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el Decreto 64/2020, de 5 de mayo (BOJA núm.89, de 12 de mayo), en el marco de la misma.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: GESTIÓN PÚBLICA SEGURA Y TRANSPARENTE: PROTECCIÓN DE DATOS Y CIBERSEGURIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES	TALLER: GESTIÓN TRIBUTARIA DE LOS IMPUESTOS Y LAS TASAS EN LAS ENTIDADES LOCALES (XII EDICIÓN)
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 6 de noviembre al 3 de diciembre.	Del 9 de noviembre al 6 de diciembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

ACTIVIDAD	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS, EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO (IX EDICIÓN)	WEBINARIO LOCAL: ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 10 de noviembre al 7 de diciembre.	1 de diciembre.
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros	Gratuitos.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)	1 hora lectiva (obligatoria).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.	• Certificado de superación (1 hora).

ACTIVIDAD	MUNICIPIOS DE GRANADA AL DÍA: Taller: CLARA, una herramienta de consultas en línea para los ayuntamientos
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Presencial-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 2 de diciembre.
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa, de entidades locales de la Provincia de Granada.
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.
HORAS LECTIVAS	5 horas lectivas (obligatorias).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	
CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (5 horas).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026034983

DELEGACIÓN ALCALDÍA PARA ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA

DELEGACIÓN ALCALDÍA PARA ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ORDINARIA

Teniendo en cuenta lo que dispone el artículo 23.3 de la LRBRL, 7/1985, de 2 de abril, que dice “los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde”.

Se manifiesta en el mismo sentido el artículo 47.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establece “corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus funciones”.

Debiendo ausentarse, por motivos de agenda, el Sr. Alcalde del término municipal, de conformidad con el artículo 47.2 del citado Reglamento, según el cual, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por la Teniente de Alcalde a quien corresponde sin expresa delegación

RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la Alcaldía el día 19 de junio de 2026, por no poder asistir a la Junta de Gobierno Local Ordinaria, en la primera Teniente de Alcalde, D^a. Marta Nieves Ballesteros.

SEGUNDO.- Dar traslado del mismo a la interesada, al resto de ediles de la Corporación a los efectos oportunos y proceder a su publicación en el BOP de Granada.

En Albolote, a 22 de junio de 2026

Firmado por: El Alcalde,

D^o Salustiano Ureña García



NÚMERO 2026034577

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

PADRON TASA DE BASURA 2º BIMESTRE/2026

Padrón de la tasa por recogida de Basuras correspondiente al segundo bimestre de 2.026

D^a. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).-

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 27/05/2026, ha sido aprobado el padrón correspondiente al segundo bimestre de 2026 de la tasa por recogida de basura, que asciende a la cantidad de 38.922,12 € y el plazo para el cobro en voluntaria con vencimiento el día 31 de julio de 2.026.

Se expone al público este anuncio en el BOP por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de su publicación a efectos de que sea examinado por los interesados.

Contra el acto de aprobación y las liquidaciones incorporadas podrá interponerse recurso de reposición al que se refiere el art. 14 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, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, pudiendo el interesado interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Alfacar, a 19 de junio de 2026

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

Modificación de créditos entre distinta área de gasto

Modificación de créditos entre distinta área de gasto

Don Manuel Luis López Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Granada, hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos pertenecientes a distinta área de gasto, con el siguiente detalle:

Bajas en aplicaciones de gastos:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
920.12101	Complemento específico	47.743,92 €	23.432,36 €	24.311,56 €
342.61905	Otras inversiones (a especificar)	10.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €
TOTAL			33.432,36 €	

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
334.46200	A ayuntamientos. Aportación agente sociocultural Cogollos	5.132,63 €	5.166,32 €	10.298,95 €
342.61901	PIDE 2023 - Reforma vestuarios polideportivo	18.676,00 €	1.624,00 €	20.300,00 €
4412.46700	A consorcios: transportes	1.079,00 €	1.000,00 €	2.079,00 €
1532.61906	PPOY Blas Infante 2023	135.448,40 €	16.115,87 €	151.564,27 €
1623.46100	A la Diputación de Granada. Impuesto de tratamiento de RSU	12.115,55 €	9.526,17 €	21.641,72 €

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
TOTAL			33.432,36 €	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el artículo 177.2, 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 expediente se expone al público en la Secretaría de esta Corporación por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

En caso de que durante el citado plazo no se presenten reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Beas de Granada, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Manuel Luis López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Administración

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES .

Aprobación de las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Cástaras.

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, se han aprobado las **bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio**, en régimen de personal laboral temporal, para la ejecución de programas y subvenciones o sustituciones.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

- 1.1. El objeto es la constitución de una bolsa de trabajo para contrataciones de auxiliares de ayuda a domicilio destinadas a la ejecución de programas, subvenciones o sustituciones en el Ayuntamiento de Cástaras.
- 1.2. Las funciones serán las propias de un Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- 1.3. Las retribuciones brutas mensuales serán las fijadas en cada subvención o programa específico.
- 1.4. La jornada y horario estarán sujetos a las características de cada programa.
- 1.5. La convocatoria se difundirá en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada**.
- 1.6. Se garantiza el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, utilizando un lenguaje inclusivo y no sexista.

SEGUNDA. Normativa aplicable. El proceso se regirá por estas bases y, supletoriamente, por el Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), la Ley 7/1985 (LBRL), el Real Decreto Legislativo 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores) y la normativa autonómica de Servicios Sociales.

TERCERA. Duración del contrato. La duración estará supeditada a las condiciones del programa o a la causa de la sustitución que motive el contrato.

CUARTA. Requisitos de los aspirantes. Los aspirantes deberán cumplir, a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, los siguientes requisitos: a) Nacionalidad española o cumplir los requisitos del art. 57 del TREBEP. b) Capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) Tener cumplidos **16 años** y no exceder la edad de jubilación forzosa. d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública. e) **Cualificación profesional mínima obligatoria**, acreditada mediante alguno de los siguientes títulos:

1. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
2. Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
3. Técnico Superior en Integración Social.
4. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
5. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en instituciones sociales. f) No padecer enfermedad incompatible; las personas con discapacidad podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios.

QUINTA. Presentación de solicitudes. 5.1. El plazo es de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el **BOP de Granada**. 5.2. Documentación requerida: Instancia (Anexo I), fotocopia del

DNI, fotocopia de la titulación exigida y documentos acreditativos de los méritos. 5.3. Expirado el plazo, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón electrónico, otorgando 10 días hábiles para subsanaciones.

SEXTA. Tribunal de Selección (Redacción rectificada). El Tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y se publicará con la lista definitiva de aspirantes. De acuerdo con la rectificación aprobada para reforzar la imparcialidad, su composición será:

- **Presidencia:** Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- **Vocalías:** Tres empleados/as públicos/as de la Corporación.
- **Secretaría:** Un/a funcionario/a de carrera perteneciente a otro Ayuntamiento (Corporación Local), con voz y voto. Para la válida constitución del Tribunal se requiere la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos la mitad de los vocales.

SÉPTIMA. Convocatorias y notificaciones. Todos los anuncios y comunicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA. Sistema selectivo (Concurso de méritos). Se valorarán únicamente los méritos alegados y acreditados:

8.1. Formación (Máximo 4 puntos):

- Titulaciones académicas (Grado, Máster, Licenciatura): Entre **0,60 y 0,80 puntos**.
 - Cursos y seminarios relacionados: De **0,10 a 0,30 puntos** según horas. Cursos de materias transversales máximo 0,75 puntos.
- 8.2. Experiencia Profesional (Máximo 6 puntos):**
- En Administración Local (puesto igual): **0,10 puntos/mes**.
 - En otras Administraciones Públicas: **0,05 puntos/mes**.
 - En el sector privado (igual categoría): **0,03 puntos/mes**. Se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y copias de los contratos.

NOVENA. Calificación y desempates. La puntuación final será la suma de los méritos. En caso de empate, se atenderá a: 1º Mayor experiencia profesional, 2º Mayor formación, 3º Sorteo.

DÉCIMA. Propuesta y nombramiento. El Tribunal elevará la propuesta de la bolsa por orden de puntuación. Se abrirá un plazo de **3 días hábiles para alegaciones** antes de que la lista sea definitiva.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.

- **Vigencia:** Cuatro años.
- **Llamamiento:** Será por orden de puntuación y la bolsa tendrá carácter **rotatorio** (el contratado pasa al final de la lista tras terminar su periodo).
- **Rechazo de oferta:** Si el candidato rechaza una oferta sin causa justificada (enfermedad, deber público, cuidado de hijos, etc.), será **eliminado de la lista**.

DUODÉCIMA. Apertura y actualización. Transcurridos dos años desde la publicación en el BOP, se abrirá un nuevo plazo para que nuevos candidatos se incorporen o los actuales actualicen sus méritos.

DECIMOTERCERA. Aceptación. La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas bases

En Cástaras, a 20 de junio de 2026
Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Administración

Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua (4º, 5º y 6º bimestres de 2024)

Aprobación, exposición pública y anuncio de cobranza de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua correspondientes a los bimestres 4º, 5º y 6º de 2024.

OBJETO: Notificación colectiva de las liquidaciones y anuncio de cobranza de la Tasa por Suministro de Agua Potable.

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO: Vistos los expedientes tramitados para la gestión tributaria municipal, y de conformidad con las **Resoluciones de la Alcaldía de fechas 17 y 19 de junio de 2026**, se han aprobado los padrones fiscales de la Tasa por Suministro de Agua correspondientes a los periodos que se detallan infra.

Esta publicación se realiza al amparo de lo establecido en el **artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril**, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el **artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre**, General Tributaria, que permite la notificación colectiva de las liquidaciones de vencimiento periódico mediante edictos.

DATOS DE LOS PADRONES (EJERCICIO 2024): Se ponen en conocimiento de los contribuyentes los siguientes datos técnicos de los padrones aprobados (Expediente 59/2024):

1. **Cuarto Bimestre 2024:** 67 cargos registrados, por un importe total de **519,42 euros**.
2. **Quinto Bimestre 2024:** 67 cargos registrados, por un importe total de **2.530,77 euros**.
3. **Sexto Bimestre 2024:** 67 cargos registrados, por un importe total de **2.152,26 euros**.

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y CONSULTA: Los padrones fiscales íntegros se encuentran a disposición de los interesados en las dependencias de la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo, los sujetos pasivos podrán examinar los datos para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acto de aprobación de los padrones y de sus respectivas liquidaciones, podrá interponerse **recurso de reposición** ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de **un mes**, contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública. Todo ello de acuerdo con lo previsto en el **artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de dicha jurisdicción en Granada.

PLAZO Y FORMA DE PAGO (PERIODO VOLUNTARIO): El periodo voluntario de pago será de **treinta días**, computados a partir del momento en que finalice el periodo de exposición pública de los padrones antes citados. El abono podrá realizarse en las oficinas municipales o mediante transferencia en las entidades bancarias colaboradoras.

ADVERTENCIA LEGAL: Transcurrido el plazo de pago voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el **periodo ejecutivo** de cobro, lo que comportará el devengo de los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas del procedimiento, conforme a los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria

En Cástaras, a 19 de junio de 2026.
Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

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

SE HACE SABER:

La Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de junio de 2026, ACORDÓ informar favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2025, y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Entidad, del mismo modo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del RDLEG 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Castril, a 22 de junio de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

URBANISMO

APROBAR EL PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN COMÚN, PARA IMPLANTACIÓN DE ACTUACIÓN DE PERNOCTA DE AUTOCARAVANAS EN LA PARCELA CON REFERENCIA CATASTRAL 18197A004001700000TX

APROBAR EL PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN COMÚN, PARA IMPLANTACIÓN DE ACTUACIÓN DE PERNOCTA DE AUTOCARAVANAS EN LA PARCELA CON REFERENCIA CATASTRAL 18197A004001700000TX

El Pleno del Ayuntamiento de La Zubia, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

5º Expediente 1325/2020. Aprobar el proyecto de actuación en suelo no urbanizable de protección común, para implantación de actuación de pernocta de autocaravanas en la parcela con referencia catastral 18197A004001700000TX, polígono 4 parcela 170, promovido por Camping Reina Isabel.

Primero. Desestimar la alegación presentada por D. Manuel Díaz Aróstegui, en la que el interesado manifiesta que el Proyecto de Actuación es contrario a Derecho por vulnerar el artículo 42 y ss. de la LOUA.

Respecto a la cuestión primera (interés público), se han analizado las cuestiones indicadas por el Arquitecto Municipal en su informe de fecha 03 de febrero de 2022 y se acuerda que sí se aprecia utilidad pública o interés social.

En lo referente a las cuestiones segunda y tercera (acceso al expediente y clausura de la anterior actividad), se considera justificada la desestimación por los motivos expresados en el Informe del Arquitecto Municipal, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo.

Segundo. Estimar las alegaciones presentadas por la Comunidad de Regantes Acequia Gorda en relación con la evacuación de vertidos que genera la actividad, por los motivos expresados en el Informe de Arquitecto Municipal de fecha 03 de febrero de 2022, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones indicadas en dicho Informe.

Tercero. Declarar la utilidad pública e interés social de la actividad y aprobar el Proyecto de Actuación en Suelo No Urbanizable de Protección Común, para implantación de actuación de pernocta de autocaravanas en la parcela con referencia catastral 18197A004001700000TX Polígono 4 Parcela 170 promovido por Camping Reina Isabel.

Cuarto. La aprobación supone que se deberá abonar en concepto de prestación compensatoria el equivalente al diez por ciento del importe de la inversión, que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia de obras, así como asegurar la prestación de garantía por cuantía del diez por ciento del importe de la amortización de la inversión para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos, teniendo estos actos una duración de 10 años, según dispone el art. 52.4 y 5 de la LOUA.

Quinto. Instar al promotor para que solicite en el plazo máximo de un año licencia urbanística y de actividad.

Sexto. Si bien se condicionaría la aprobación del Proyecto de Actuación al cumplimiento de las siguientes actuaciones:

- Tramitación de reconocimiento de situación de Asimilado a Fuera de Ordenación del vallado y de la solera.
- Demolición previa de las edificaciones existentes.
- Prestación compensatoria de 4.020,00 €
- Prestación de garantía por importe de 4.020,00 €
- Tramitación de Calificación Ambiental.
- Autorización del organismo competente en materia turística

Séptimo. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta de la misma a la Consejería competente en materia de urbanismo.

Octavo. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Provincia, 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 aquél 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.

La Zubia a 19 de junio de 2026.

La Alcaldesa. Purificación López Quesada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 3º PERIODO DE COBRO AÑO 2026

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 3º PERIODO DE COBRO AÑO 2026

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

D^a. LUISA MARÍA GARCÍA CHAMORRO, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

HAGO SABER: Que han sido aprobados provisionalmente por Resolución de Alcaldía N.º.2026004649 de fecha 22 de Junio de 2026, los siguientes **Padrones Fiscales** para su recaudación en el **TERCER PERIODO DE COBRO del Ejercicio 2026**:

- **Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA – Ejercicio 2026.**
- **Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES – Ejercicio 2026.**
- **Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS – Ejercicio 2026.**
- **Padrón Fiscal de la TASA DE MERCADOS – Tercer Trimestre Ejercicio 2026.**

El Anuncio de aprobación de los citados Padrones Fiscales se expone al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, N.º 3 de esta ciudad, 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, durante el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse Recurso previo de Reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 22 de Junio de 2026

Firmado por: **Luisa María García Chamorro – Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Listado definitivo de admitidos y excluidos, selección 1 Técnico medio, OEP 2024

Listado definitivo de admitidos y excluidos, selección 1 Técnico medio, OEP 2024

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 25 de junio de 2026 se ha dictado resolución número 2026004775 de aprobación de listado definitivo de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Técnico medio incluida en la OEP del ejercicio 2024 por la que se dispone:

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de **TÉCNICO MEDIO, vacante número 2302**, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, subgrupo A2, incluida en la OEP 2024, así como las causas de exclusión:

<https://motril.es/wp-content/uploads/2026/03/RESOLUCION CONCEJAL LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS EXCLUIDOS Y FECHA EXAMEN CONVOCATORIA LIBRE OEP 2024 1 PLAZA VACANTE 2302 TECNICO MEDIO GRUPO A A2 ESCALA A.GENERAL SUBESCALA.pdf>

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

Día: 6 de julio de 2026

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

Hora: 11:00

TERCERO. La composición del tribunal de selección se encuentra publicada en las bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP número 59 el 27/3/2026.

CUARTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, Oferta pública de empleo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 25 de junio de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

APROB. INICIAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO A OPERACION DE CREDITO. EXPT. 3421/2026

Aprobación inicial Crédito Extraordinario para gastos de Inversión financiado con cargo a operación de crédito .

Expediente 3421/2026

Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Peligros por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3421/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a operación de crédito.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 3421/2026 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a operación de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a operación de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en portal de transparencia de este Ayuntamiento [<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>].

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

En Peligros, a 25 de junio de 2026

Firmado por: Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

Aprobación definitiva proyecto de urbanización

Aprobación definitiva proyecto de urbanización

Habiéndose aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización para la realización material de las actuaciones de del siguiente ámbito, se publica a los efectos de su general conocimiento:

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0102, de fecha 05/05/2026.

“Visto que con fecha 03/07/2025 tuvo entrada la solicitud de aprobación de proyecto de urbanización con el objeto de llevar a la práctica las actuaciones de mejora de la urbanización en el siguiente ámbito:

Área de mejora urbana	Zona de ampliación de casco en Calle Umbría de Tocón de Quéntar
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	PGOU de Quéntar

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable.

Visto que la aprobación definitiva corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.j) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar definitivamente el siguiente Proyecto de Urbanización:

Objeto:	Definir los trabajos de urbanización necesarios para convertir el suelo urbanizable no consolidado en solar, según requisitos del PGOU de Quéntar
----------------	---

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: quentar@sedelectronica.es.

TERCERO. Notificar a los interesados la presente Resolución con indicación de los recursos pertinentes. Documento firmado electrónicamente.”

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2026034650

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITOS, MC 12/2026 PARA EXPEDIENTE 3428/2026.

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

HAGO SABER: Que el BOP número 100 de fecha 27 de Mayo de 2026, publica el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 21 de Mayo de 2026 por el que se aprueba inicialmente el expediente N.º 3428/2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito por importe de 36.000,00 €.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días sin reclamaciones, la aprobación inicial del expediente queda elevada a aprobación definitiva en base a lo regulado por el RDL 2/2004 de 5 de Marzo, resumiéndose a continuación la modificación de crédito propuesta:

1. AUMENTO DE LAS SIGUIENTES PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO	IMPORTE
432.6410034	MRR PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA SALOBREÑA (EJE 3 ACT 4) "INFORME DE DIAGNOSTICO Y PLAN DE ACCIÓN PARA LA CONVERSIÓN DE SALOBREÑA EN DESTINO TURISTICO INTELIGENTE"	2023/2/TUMRR/10	36.000,00 €
TOTAL			36.000,00 €

Siendo la modificación propuesta financiada mediante Bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias de gastos, con el siguiente tenor:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PROYECTO	IMPORTE
432.6410032	MRR PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA SALOBREÑA (EJE 3 ACT 2) DESARROLLO DE CONTENIDOS DIGITALES DE LA ALCAZABA	2023/2/TUMRR/8	36.000,00 €
TOTAL			36.000,00 €

Salobreña a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. Pedro Javier Ortega Prados. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2026034894

Aprobación Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Letrado.

Aprobación Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Letrado.

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

Que con fecha 14 de junio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución n.º 2026-0745, cuyo texto íntegro se expone a continuación:

Vista la necesidad de cubrir la vacante mediante la presente convocatoria de selección, y nombramiento de personal funcionario de carrera, de una (1) plaza de Letrado, integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, jornada parcial 50% vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Vegas del Genil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nºRES 2025-1910 Vista de fecha 23-12-2025 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 248 de fecha 30-12-2025, dotada presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre. Negociadas y acordadas con la representación sindical en sesión celebrada el día 29 Mayo 2026.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/903 de 4 de junio de 2026 fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 12 de junio de 2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, selectivas indicadas en el expediente 2644/2026.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>, BOJA y publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

anexo I BASES

Expediente n.º: 2674/2026

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición. OEP 2025

Documento firmado por: Alcaldía

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE LETRADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, JORNADA PARCIAL 50% MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante nombramiento de personal funcionario de carrera, de una (1) plaza de Letrado, integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, jornada parcial 50% vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Vegas del

Genil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nºRES 2025-1910 de fecha 23-12-2025 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 248 de fecha 30-12-2025, dotada presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre. Negociadas en Mesa general de negociación y acordadas con la representación sindical en sesión celebrada el día 29 Mayo 2026.

2. A la persona titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de letrado conforme resulta de la normativa que regula esta escala y subescala, y las funciones y tareas del puesto de trabajo nº 005-SG/LETR-01 de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Vegas del Genil, al que está vinculada, con las siguientes características y funciones se recogen en la ficha descriptiva de la RPT del indicado puesto:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Superior
- Grupo: A; Subgrupo: A1
- Denominación: Letrado
- Complemento de destino (Nivel): 26
- Complemento Específico: 1.425 €
- Régimen: Funcionarial
- Jornada: parcial 50%
- Incompatibilidad parcial

Funciones: Bajo la supervisión del Secretario General le corresponde ejercer la defensa y/o representación del Ayuntamiento de Vegas del Genil, ante toda clase de tribunales en sus diferentes instancias y jurisdicciones, incluido el Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional. Prestar asesoramiento jurídico a la Corporación y emitir todos los informes verbales y escritos que se soliciten por la Alcaldía, Secretaría General, Tesorería e Intervención

A la persona titular de esta plaza le corresponde la asistencia jurídica, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y sus organismos públicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como el desempeño de cualquier otro cometido propio de la Asesoría Jurídica Municipal, contenido en la Relación de Puestos de Trabajo y demás acuerdos o disposiciones municipales.

De igual forma se le asignará la labor de la instrucción y tramitación, así como ejecución de informes en materia de urbanismo, tanto a nivel de planeamiento como de gestión que esta administración carece en la actualidad, con lo que se precisa además de un letrado para asistencia a juicio también asesoramiento a nivel urbanístico, como consta en la propia justificación de la oferta de empleo público

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para determinar la admisión en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y tiempo que dure el nombramiento, los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar, y en este caso mediante certificación de alta colegial que habilite la profesión de letrado.

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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Licenciado o de Grado en Derecho o título equivalente, que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al exigido habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia

de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA. Turno de reserva

En las ofertas de empleo público o instrumento similar se reservará un cupo de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las que así se determinen en la legislación en materia de discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, art.59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, estas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación, atendiendo a lo dispuesto en la base cuarta, y tener reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La concreta petición en la solicitud de participación irá acompañada de informe técnico emitido por el órgano competente, que permita constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada para la prueba a realizar. Dicho informe incluirá solo los datos estrictamente necesarios para la constatación de la referida relación y será suprimido del Expediente una vez que sea innecesario acceder a la información que contenga.

Las personas con discapacidad gozarán de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas selectivas, incluyendo, en su caso, el curso selectivo o periodo de prácticas de que conste el proceso selectivo. Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes, sin embargo, la Administración adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y accesibilidad en el proceso selectivo, previstas en la base octava del presente documento. Estas adaptaciones también podrán solicitarse para cursos de formación o periodos de prácticas.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto 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.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios del proceso selectivo. Esta adaptación será garantizada a las madres de menores lactantes, siempre que así lo

solicitasen.

Las adaptaciones de medios se efectuarán mediante la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos, así como de las ayudas técnicas o tecnológicas asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen. A tales efectos, se garantizará la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos selectivos, así como la del recinto o espacio físico donde estos se desarrollen.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento único a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de personas admitidas y a los llamamientos a los ejercicios.

Una vez superado dicho proceso, se realizarán las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad, ya sean de carácter estructural, en cuanto afecten a las instalaciones, dependencias o equipamientos, como de carácter organizativo, en cuanto afecten a las pautas de trabajo o asignación de funciones. Cuando las circunstancias lo justifiquen, podrá establecerse un tratamiento diferenciado en la adjudicación de destinos y, en todo caso, a quienes en su vida diaria dependan de terceras personas.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

4.1.- Todas las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de acuerdo Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A tal fin las personas aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Anexo I). Para el caso de que las solicitudes se presenten por las personas aspirantes en formato papel en la oficina de asistencia del Ayuntamiento de Vegas del Genil u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

4.4.- Las personas aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta o que estén en condiciones de reunirlos, de forma justificada, en la fecha en la que se produzca la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
- Certificado colegial que constate que se encuentra de alta colegial y desde que fecha sin interrupción

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso a valorar e incluidos en un único archivo PDF. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que no sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.
- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la base quinta.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo en su solicitud, indicando las adaptaciones concretas que precisen.

4.5.- No será precisa la legalización o autenticación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuesen solicitados por el Ayuntamiento de Vegas del Genil, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

4.6.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

4.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.8.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

4.9.- Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a las personas participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para ser tenida en cuenta por éste.

QUINTA. Protección de datos personales

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Tasa por derechos de examen

Las personas aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de **58,46 euros**, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, debiendo de estarse en lo que respecta a reducciones, exenciones y bonificaciones a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP de GRANADA n.º 123, pag 164, fecha 1 julio de 2009.

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta : CAJA RURAL DE GRANADA ES-70-3023-0089-25-0890028301

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación electrónica, la acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia u original del documento justificativo de haber realizado el abono.

Para su adecuada utilización el solicitante deberá comprobar que en el resguardo del ingreso queda reflejado: nombre y apellidos del solicitante y, como concepto, convocatoria proceso selectivo para cubrir una plaza de Letrado del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva de la persona solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

SEPTIMA. Admisión de aspirantes

7.1.- Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base quinta apartado cuarto. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

7.2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil, y a efectos informativos en su página web, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

7.3.- Aquellas personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de **diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

7.4.- Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En esta misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal de selección con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Vegas del Genil, en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en este último caso a efectos informativos en su caso.

7.5.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP de Granada.

7.6.- Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil y en su página web a efectos puramente informativos.

OCTAVA Tribunal calificador

8.1.- El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se determinará por el Sr. Alcalde-Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- La composición de los miembros del tribunal calificador, en número impar, todos ellos personal funcionario o laboral fijo y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designada por la Alcaldía.
- Secretario/a: La persona que ostente el cargo en la corporación o una persona funcionaria de carrera designada por el Sr. Alcalde, que actuará a su vez como vocal.
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designadas por el órgano convocante.

8.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

8.4.- El tribunal de selección, tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas 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 demás disposiciones vigentes y sus miembros a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos del Tribunal de selección serán motivados y dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, en cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes de ámbito administrativo.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como personas colaboradoras del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguna de ellas se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En

ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

8.5.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como 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. La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.6.- No podrán formar parte del Tribunal de selección el personal funcionario interino, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección el personal funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.7.- Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser personal funcionario de carrera o laboral fijo.

8.8.- La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.9.- De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

8.10.- Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

8.11.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas 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.

8.12.- En el caso que las personas aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vegas del Genil de su Sede Electrónica.

8.13.- Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, la persona aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos **dos (2) días hábiles** de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

8.14.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Estas personas asesoras especialistas nombradas deberán ser publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil. Todas ellas deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Estas personas asesoras especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

8.15.- El órgano competente en materia de selección podrá igualmente nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no interferirán en ningún caso.

8.16.- El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes de carácter administrativo cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

8.17.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

8.18.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del Tribunal de Selección presentes.

8.19.- El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, teniendo voz y voto cada uno de los integrantes del mismo.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

8.20.- De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.21.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.22.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

8.23.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las comunicaciones e incidencias dirigidas al Tribunal de Selección deberán hacerse a través de la sede electrónica.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatare que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de tres (3) días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de empleo resultante del mismo.

El Tribunal de selección podrá excluir a aquellas personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

NOVENA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

DECIMA . Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1.- El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, constando de dos fases diferenciadas: la concurso y la de oposición. La fase de oposición que será previa a la de concurso, por razones de eficiencia y celeridad, constituirá un máximo del treinta por ciento (30%) de la calificación del total del proceso, siendo la calificación máxima del concurso la del veinte por ciento (20%) restante.

10.2.- Únicamente accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

10.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir las personas aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocadas. Serán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del procedimiento selectivo.

10.4.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.5.- El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

10.6.- El Tribunal de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló. También deberán acudir provistos de bolígrafo azul o negro.

10.7.- Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2025.

10.8.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 30 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en la correspondiente fase hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de ellos

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: Cuestionario tipo test (Máximo 15 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo sólo una la correcta, sobre los temas incluidos en el bloque de materias comunes del Anexo I.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente; las preguntas en blanco no penalizan. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 15 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 50, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 7.5 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superado este ejercicio. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedaran eliminados de la fase de oposición, no pudiendo continuar con el resto de las pruebas.

A este número de preguntas se añadirán 10 adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 1 horas.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Asimismo, el Tribunal hará pública, tras la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, la plantilla correctora del Cuestionario tipo test, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO: Supuesto/s práctico/s o Informe jurídico (Máximo 15 puntos)

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos, con respuestas cortas o alternativas propuestos por el Tribunal o bien la realización de un informe jurídico o actuación escrita en asunto judicial en que pueda ser parte el Ayuntamiento relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar y sobre la totalidad de materias del Anexo I.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que será como máximo de 1 horas.

El ejercicio se valorará con un máximo de 15 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 7.5 puntos.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes permanecerán incomunicadas y podrán consultar los textos legislativos sin comentarios doctrinales que estimen conveniente. Cada aspirante habrá de proveerse de sus propios textos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y resolución adecuada al planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas estime necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Tras la realización de cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, confiriéndoles un plazo de **tres (3) días hábiles** para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con las listas definitivas de personas aprobadas del cada ejercicio que igualmente se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogada, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada, considerándose desestimadas todas aquellas personas que no se mencionen en la citada publicación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones de los dos ejercicios que integran la misma.

10.10.- FASE DE CONCURSO (Máximo 20 puntos)

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de oposición, consistirá en la comprobación y valoración, por el Tribunal Calificador, de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Solo serán tenidos en cuentas aquellos los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma indicada en la Base Quinta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo II.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

En la fase concurso se valorará la experiencia profesional, formación y otros méritos, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

1.- Experiencia profesional (máximo 15 puntos)

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local, en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, tanto en régimen de funcionario o laboral: Por cada mes completo con independencia de la jornada de trabajo, 0,20 puntos/mes.
- Se computarán los servicios prestados en otras Administración Públicas, en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, tanto en régimen de funcionario o laboral: Por cada mes completo, 0,15 puntos por mes completo.
- Se computarán los servicios prestados en el ámbito privado, pero ejecutando labores de letrado a favor de la administración local en igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria. Por cada mes completo, 0,10 puntos por mes completo.
- Por experiencia profesional de la abogacía con colegiación al menos con una antigüedad de 10 años y en función del número y naturaleza de los asuntos jurisdiccionales relacionados con la administración local en los que se acredite su intervención como Letrado de alguna de las partes en cada proceso, un máximo de 5 puntos con la siguiente valoración:

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

Acreditación:

- En la Administración Pública: certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente en la que se contenga mención expresa del puesto desempeñado, naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, avalado en todo caso con copia de nombramiento y vida laboral.
- En otros ámbitos: Informe de vida laboral y certificado de empresa o copia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional, características y funciones del puesto en términos similares al apartado anterior.
- Los méritos relativos al ejercicio profesional de la abogacía se acreditarán de la siguiente forma:
 - Los de colegiación como abogado ejerciente y antigüedad de al menos 10 años, deberán acreditarse mediante certificado de su Colegio de Abogados.
 - Los del segundo apartado (litigios) se aportará copia del nombramiento como letrado para dicha función o bien copia de las sentencias donde figure el nombre y apellidos del aspirante como director legal, en el bien entendido de que, aun cuando dichas resoluciones ostentan la naturaleza de públicas, aquél podrá tachar todo lo que considere oportuno para garantizar la confidencialidad de las partes en el proceso.

2.- Formación y especialización (Máximo 5 puntos)

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

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

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

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

2.2. Cursos de perfeccionamiento.

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

Por cada hora 0,010 puntos.

Hasta un máximo de 1 puntos.

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

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

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

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

UNDECIMA.- Calificación

11.1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

11.2.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Vegas del Genil, acta provisional comprensiva de la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, abriendo un periodo de alegaciones de **tres (3) días hábiles**.

11.3.- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1.º Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º Mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º Por sorteo entre los aspirantes.

Si aun así persistiera el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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 el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

11.4.- Transcurrido el plazo de alegaciones indicado o resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal de selección, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la propuesta de definitiva de nombramiento de la persona aspirante aprobada que haya obtenido mayor calificación final.

11.5.- El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como personal funcionario de carrera de mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal.

11.6.- No obstante, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de la persona aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia de la persona aspirante seleccionada o cuando de la documentación aportada por la persona aspirante se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario interino.

DÉCIMOSEGUNDA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

1.- En el plazo de diez **(10) días naturales**, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el acta de la última sesión del tribunal calificador con la propuesta definitiva de nombramiento a que se refiere la base anterior, la persona aspirante propuesta, deberá presentar o remitir al en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vegas del Genil, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos, en formato original o copia auténtica y siempre que no se hubiere permitido la consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

1. Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento equivalente.
2. Título académico exigido para participar en la convocatoria.
3. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.
4. Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.
5. Declaración responsable de no estar afectado/a por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.
6. Certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad que acredite su capacidad funcional para desempeñar tareas propias del cuerpo, para aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100.

7. Documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos se le señale.

.2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, si la persona aspirante propuesta dentro del indicado plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrada personal funcionaria de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

.3.- Presentada la documentación señalada, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera de la persona aspirante que haya sido declarado aprobada y propuesta para nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 1 plaza), y le asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de **un (1) mes** contado a partir del siguiente a la notificación individual del nombramiento. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página Web de la Excmo. Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento como persona funcionaria de carrera, ésta deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado desde la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano competente. Asimismo, el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

No adquirirá la condición de funcionario de carrera, aquella persona aspirante nombrada que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga, sin causa justificada, perdiendo todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

DÉCIMOTERCERA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable. Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA . – COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas por escrito a la administración y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles el citado nombramiento.

• Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DECIMOQUINTA . – PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Vegas del Genil, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tabloneros de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo.

Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

DECIMOSEXTA – NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; 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 -TRRL-; 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 -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

DECIMOSÉPTIMA. – VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecidos.

DECIMOCTAVA – IMPUGNACIONES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así cuando los actos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de **un (1) mes** a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un **(1) mes** ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

ANEXO I (Temario)

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2025.

Materias comunes

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

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

Tema 3.- Las administraciones públicas. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 4.- La Ley. Clases de leyes.

Tema 5.- El Reglamento: Sus clases. El Derecho Comunitario.

Tema 6.- Régimen local español. Principios constituciones y regulación jurídica.

Tema 7.- Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 8.- Especial referencia al régimen de organización del Ayuntamiento de Vegas del Genil como Municipio de régimen común.

Tema 9.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 11.- Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 12.-Las competencias municipales: Sistema de determinación. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 13.-Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Regulación estatal y autonómica. Especial referencia a los convenios de cooperación.

Tema 14.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales.

Tema 15.-El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 16.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local.

Tema 17.-La actividad de fomento: Las subvenciones. La actividad de policía: La autorización administrativa previa, y otras técnicas.

Tema 18.- Autorizatorias: Licencia, declaración responsable y comunicación. Ordenes de ejecución.

Tema 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

Tema 20.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Revisión, anulación y revocación de actos administrativos. Recursos Administrativos. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: El procedimiento Administrativo común. Regulación. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación, derechos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 22.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Clases de Administraciones. Tipos de Administración institucional. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas. Responsabilidad patrimonial de la administración pública local.

Tema 23.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 24.- Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Prerrogativas de la Administración. Efectos de los contratos. Ejecución, modificaciones y extinción. Tipos de contrato administrativos.

Tema 25.- Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria.

Tema 26.- Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 27.- Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 28.- El presupuesto de las Entidades Locales. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias. Liquidación presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 29.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 30.-El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 31. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. El régimen sancionador en las entidades locales.

Tema 32. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. La responsabilidad de autoridades y personal. Especial referencia a la responsabilidad por actos de construcción con intervención de contratista privado.

Tema 33. La potestad expropiatoria: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 34. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso.

Tema 35.- Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 36. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

Tema 37 Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 38. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 39. El proceso de modernización en las administraciones públicas. Modernización y calidad en la administración local. Sistemas de gestión de calidad: La norma ISO 9001:2015. Instrumentos de gestión: Cuadro de mandos, indicadores de gestión.

Tema 40. La Transformación Digital del Sector Público y la Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La Sede Electrónica. La Carpeta Ciudadana. El Punto de Acceso General. El Sistema de Información Administrativa. El Registro Electrónico. La Plataforma de Intermediación.

Tema 41.- Los instrumentos de ordenación urbanística detallada e instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Antecedentes. Tipos, objeto, ámbito y determinaciones. Criterios de programación.

Tema 42.- Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Dialéctica Plan Especial-Plan General. Los estudios de detalle. Los Catálogos. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las Normas Directoras.

Tema 43. El procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 44. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de las actuaciones urbanísticas. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Actuaciones de transformación urbanística: principios generales, actuaciones en suelo urbano y en suelo rústico. Actuaciones urbanísticas.

Tema 45.- La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Los sistemas de actuación. La elección del sistema de actuación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. El sistema de compensación y sus características, el sistema de cooperación y sus características. Y el sistema de expropiación y sus características. Elección y sustitución de los sistemas.

Tema 46.- Las técnicas de control administrativo en la actividad de edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. El Régimen de la licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

Tema 47. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 48.- La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. Carácter y naturaleza.

Tema 49.- Régimen sancionador. Principio de legalidad y tipicidad. Principio de «non bis in idem». Requisitos de infracciones y sanciones. Consecuencias legales. Procedimiento sancionador. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de los municipios en materia sancionadora.

Tema 50.- Órganos competentes. Y Las infracciones urbanísticas y contra la ordenación del territorio. Clases y tipos. Prescripción. Responsables. Responsabilidad penal y civil. Responsabilidad de la Administración.

Tema 51.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: objeto y finalidad. Instrumentos de prevención y control ambiental. El trámite de Calificación Ambiental. Ley 3/2015, de 29 de diciembre, de Medidas en Materia de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, de Aguas, Tributaria y de Sanidad Animal e Incidencia de la Ley GICA en el planeamiento urbanístico, las evaluaciones ambientales estratégicas ordinarias y simplificadas, contenido, alcance y procedimiento de tramitación.

Proceso contencioso-administrativo

Tema 52.- El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Naturaleza de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.

Tema 53.- Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 54.- Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 55.- Medidas Cautelares. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera o única instancia: Declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones.

Tema 56.- Interposición del Recurso. Anuncio del recurso y reclamación del Expediente. Emplazamiento y personación de la parte interesada.

Tema 57.- Demanda y contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo.

Tema 58.- Alegaciones previas y causas de inadmisibilidad. Principio pro actione y tutela judicial efectiva.

Tema 59.- El procedimiento abreviado.

Tema 60.- Prueba. Vista y conclusiones. Planteamiento de cuestiones nuevas.

Tema 61.- La sentencia. Contenido y efectos de la sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 62.- Recursos contra resoluciones procesales I:a Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación. Resoluciones contra los que procede.

Tema 63.- Recursos contra resoluciones dictadas por el LAJ.

Tema 64.- Recursos contra resoluciones procesales II:a El recurso de casación tras la LO 7/2015, de 21 julio. La revisión de sentencias.

Tema 65.- Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial. Extensión de efectos de sentencias.

Tema 66.- La ejecución de sentencias.

Tema 67.- Los procedimientos especiales: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.

Tema 68 .- Los plazos en la Jurisdicción. Incidente de nulidad de actuaciones. Las Costas. Supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Función y Empleo Públicos

Tema 69.- El Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación.

Tema 70.- El personal al servicio de las Entidades Locales:a Clases y régimen jurídico.

Tema 71.- Los instrumentos de organización del personal:a plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 72.- Los instrumentos reguladores de los recursos humanos:a la oferta de empleo pública, los planes de ordenación del personal y otros sistemas de racionalización.

Tema 73.-El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. El funcionariado y sus clases.

Tema 74.-Personal directivo en la Corporaciones locales. La relación estatutaria.

Tema 75.- Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 76.-Código de Conducta. Incompatibilidades.

Tema 77.-Los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Régimen jurídico.

Tema 78.-Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema79.- Las Situaciones Administrativas. Derechos retributivos.

Tema 80.-Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

Tema 81.-Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones.

Tema 82.-El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Especial referencia a la Administración Local.

Tema 83.-El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo, temporal e indefinido

no fijo.

Tema 84.-El contrato de trabajo. Modalidades. Extinción. Suspensión. El despido. Los convenios Colectivos.

Tema 85.-El acceso a los empleos locales:a Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos.

Tema 86.-Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 87.- Los derechos de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos.

Tema 88.-Derechos colectivos: a Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva.

Tema 89.- El régimen de la Seguridad Social.

Tema 90 .-El problema de la temporalidad tras la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Consolidación y estabilización del empleo.

ANEXO II (FICHA DE AUTOBAREMACIÓN)

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

NOMBRE	APELLIDOS
DNI	

La persona interesada declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en la base 5.4 de las que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad, como personal funcionario de carrera, una plaza de letrado municipal y constitución de Bolsa de empleo. En Vegas del Genil a ____ de ____ de ____

Firma de la persona interesada.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)				
Servicios prestados en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza que se convoca, ya sea en régimen funcionarial o laboral. (0.20/mes)				
ADMINISTRACIÓN LOCAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
Servicios prestados en otras Administraciones Publicas en puesto igual o similar a la plaza que se convoca, ya sea en régimen funcionarial o laboral. (0.15/mes)				
ADMINISTRACIÓN PUBLICA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
Servicios prestados en el ámbito privado, pero ejecutando labores de letrado a favor de la administración local en igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria. Por cada mes completo, 0,10/mes				
EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PUNTOS

[illegible]

[illegible]

2.3.- - Dada la exigencia de la plaza de conocimientos en materia urbanística local y de planeamiento municipal, se valorará por haber formado parte del equipo redactor de un Plan de Ordenación Urbanística de un Municipio de Andalucía aprobado definitivamente, en calidad de asesor jurídico, o bien de alguno otro instrumento de planeamiento municipal que se encuentre también aprobado definitivamente. Por cada justificación de intervención en algún instrumento de ordenación 1 puntos y hasta un máximo de 3 puntos

Plan municipal y administración	FECHA APROBACIÓN	PUNTOS
2.1. Por estar en posesión de un título superior al exigido (max 1 punto)		PUNTOS
TOTAL PUNTOS CONCURSO		

Definición establecida en el artículo 8.4 del Real Decreto 2271/2004 del de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En Vegas del Genil, a 22 de junio de 2026

Firmado por: La Alcaldesa/Presidenta D^a. María del Carmen Ros Moreno.



Administración Local

NÚMERO 2026034895

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

Aprobación bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de la plaza vacante de asesor /a jurídico/a del Centro de información a la mujer

Aprobación bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de una plaza vacante de asesor /a jurídico/a del Centro de información a la mujer

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

Que con fecha 11 de junio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución n.º 2026-0736, cuyo texto íntegro se expone a continuación:

Expediente n.º: 2484/2026

Vista la necesidad de dotar al servicio de igualdad y servicios sociales de este ayuntamiento la plaza de asesor /a jurídico/a del Centro de información a la mujer y vistas las bases es regular el procedimiento para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a y por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante, CIM) del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

El nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artículo 10.1.a) del TREBEP, por existencia de plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo que no puede ser cubierta con carácter definitivo, manteniéndose mientras subsista dicha situación y, en todo caso, hasta que se proceda a su provisión mediante los procedimientos ordinarios legalmente establecidos.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en el artículo 16 del 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, así como las que se establezcan en la RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de la plaza vacante anteriormente referenciada. Y convocar las pruebas,

SEGUNDO Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA,
MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A,
DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO MUNICIPAL
DE INFORMACIÓN A LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL
POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a y por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer (en adelante, CIM) del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

El nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artículo 10.1.a) del TREBEP, por existencia de plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo que no puede ser cubierta con carácter definitivo, manteniéndose mientras subsista dicha situación y, en todo caso, hasta que se proceda a su provisión mediante los procedimientos ordinarios legalmente establecidos.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en el artículo 16 del 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, así como las que se establezcan en la RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Servicio/Dependencia	Igualdad y Servicios Sociales
Denominación del puesto	Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer
Naturaleza	Funcionario/a interino/a
Circunstancia que lo justifica	Plaza vacante — art. 10.1.a) TREBEP
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Técnico Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Jornada	Parcial (75%)
Horario	Lunes a jueves de 08,00 a 15,00
Complemento de destino	RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil
Complemento específico	RPT del Ayuntamiento de Vegas del Genil
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición libre

Las retribuciones serán las que correspondan al Grupo A, Subgrupo A1, con jornada parcial de 75% de la jornada laboral, de conformidad con la RPT y el presupuesto municipal vigente.

2.- FUNCIONES.

Bajo la dependencia directa de la Concejalía de Igualdad y Servicios Sociales, el/la Asesor/a Jurídico/a desempeñará funciones de información y asesoramiento técnico, tanto a los responsables municipales del CIM como a las usuarias, interviniendo, entre otras, en las siguientes materias:

Derecho de Familia: Separación, divorcio, nulidad, guarda y custodia, pensiones alimenticias, concesión de justicia gratuita, etc.

Derecho Penal: Malos tratos, violación, abusos sexuales, interposición de denuncia, ayudas económicas a víctimas de violencia de género, órdenes de protección, etc.

Derecho Laboral: Discriminación en el empleo por razón de sexo, baja maternal, reducción de jornada, despido

improcedente, excedencia por cuidado de hijos/as, impulso de planes de igualdad, etc.

En todo caso, el asesoramiento jurídico tendrá como finalidad:

- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio.
- Informar a las mujeres de los recursos y programas existentes a nivel local, autonómico y nacional.
- Recibir y tramitar las denuncias en situaciones de discriminación por razón de sexo, violencia, malos tratos y agresiones sexuales.
- Animar a las mujeres a que ejerciten sus acciones de defensa y a solicitar justicia gratuita.
- Coordinar a los profesionales que actúan ante casos de violencia de género para trabajar la prevención y atención especializada.

3.- NORMATIVA APLICABLE.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, y en lo no previsto en las mismas será de aplicación:

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de conformidad con los artículos 56 y 57 del TREBEP y el artículo 14 del Decreto 99/2022, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto a la posibilidad de acceso de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.
- e) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o Grado en Derecho o equivalente —debiendo acreditarse la equivalencia—, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título cuando se han abonado los derechos para su expedición.
- f) Haber realizado, al menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, o acreditar una experiencia laboral mínima de un año en entidades públicas o privadas en puestos con funciones iguales o similares a los que se desarrollan en los Centros de Información a la Mujer, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 99/2022, de 7 de junio.

La experiencia profesional se acreditará mediante: certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente (sector público), o mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral (sector privado). La formación se acreditará mediante original o fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, con indicación expresa del número de horas y entidad organizadora, impartida por Organismos Públicos, Universidades o Corporaciones de Derecho Público.

Las personas con discapacidad podrán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial (ANEXO II), dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, haciendo constar que reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base cuarta (formación y/o experiencia en materia de igualdad y CIM).
- Justificante del pago de los derechos de examen.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica Municipal (vegasdelgenil.sedelectronica.es). También podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la LPACAP. En el caso de optar por la oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Las bases reguladoras y el anuncio de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios Electrónico (vegasdelgenil.sedelectronica.es/board) y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento (empleo.vegasdelgenil.es).

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las personas interesadas prestarán su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal para la

gestión del proceso selectivo y su publicación en los medios de comunicación oficial del procedimiento. La falta de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud.

Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a 58,46 euros, según la ordenanza fiscal municipal en vigor, y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vegas del Genil en Caja Rural: ES70 3023 0089 25 0890028301, indicando en el concepto el apellido y nombre del aspirante y la expresión "CONCURSO-OPOSICIÓN ASESOR/A JURÍDICO/A CIM".

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de Caja Rural o mediante transferencia a la citada cuenta, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso. No se admitirá el pago mediante giro postal.

No procederá devolución alguna de la tasa por exclusión definitiva imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago es causa de inadmisión no subsanable.

Estarán exentas del pago de la tasa: las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles, de acuerdo con el artículo 68 de la LPACAP, para la subsanación de los posibles errores. No será subsanable la falta de pago de los derechos de examen.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal Calificador y se fijará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna. En caso de existir, se publicará la lista definitiva una vez resueltas. Las sucesivas publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

7.- LLAMAMIENTOS.

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

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes que acrediten su identidad mediante DNI, pasaporte o carné de conducir. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato en la realización, corrección y valoración de los ejercicios.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, el Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a

Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, velándose por la paridad entre mujeres y hombres en su composición.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal laboral temporal ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El Tribunal actuará válidamente cuando al menos la mitad más uno de sus miembros estén presentes, debiendo concurrir necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos; en caso de empate, el voto del/la Presidente/a será dirimente. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos/as con voz y sin voto, limitados al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en todo aquello no previsto en las presentes Bases. El Tribunal no podrá declarar seleccionados/as un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

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

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 38 puntos.

Por razones de agilidad, se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 20 puntos)

La fase de oposición constará de un único ejercicio estructurado en dos partes, que se realizarán el mismo día con una duración máxima total de 140 minutos.

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas (máx. 10 puntos).

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las cincuenta primeras ordinarias y evaluables y las diez últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I.

Cada pregunta contestada correctamente: 0,20 puntos. Por cada tres preguntas contestadas erróneamente se restarán 0,20 puntos. Las preguntas sin responder no puntúan ni restan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no alcancen dicha puntuación serán declarados/as no aptos/as y quedarán eliminados/as del proceso selectivo.

Segunda parte.- Ejercicio práctico (máx. 10 puntos).

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias específicas del Anexo I y a las funciones propias de la plaza. El Tribunal valorará el conocimiento del temario, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita. Si así lo estima oportuno, el Tribunal podrá convocar a los/las aspirantes para que expongan total o parcialmente el contenido del ejercicio.

La corrección de la segunda parte solo se realizará respecto a los/las aspirantes que hayan superado la primera parte.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tras la realización del ejercicio único, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas correctas. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para formular alegaciones. Resueltas estas, el Tribunal publicará las puntuaciones provisionales de la fase de oposición, abriéndose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones.

FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 18 puntos)

La fase de concurso se iniciará una vez superada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/las aspirantes que hayan superado dicha fase, de acuerdo con el siguiente baremo. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

A) TITULACIONES ACADÉMICAS. Máx. 6 puntos.

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto. Se valorarán las titulaciones académicas superiores y adicionales a la exigida, relacionadas con el puesto de trabajo:

- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado/a, Ingeniero/a o equivalentes según la legislación: 5,00 puntos.
- Por la posesión de título oficial de Doctor/a: 6,00 puntos.
- Por cada diplomatura adicional: 1 punto más.
- Por cada grado o licenciatura adicional: 2 puntos más.

Acreditación: mediante aportación del título, resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente. La valoración de los títulos de nivel superior excluye la de los títulos de nivel inferior necesarios para su obtención.

B) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. Máx. 3 puntos.

Se valorará la participación como alumno/a en cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto, organizados por: Administración Pública, Universidad (pública o privada), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, o Institución Sindical o privada homologada por una Administración o institución de Derecho Público.

No se valorarán, en ningún caso: la formación específica en igualdad de oportunidades y violencia de género de al menos 200 horas exigida como requisito de acceso; los cursos sobre materias no relacionadas con el puesto; los

cursos de prevención de riesgos laborales; los cursos pertenecientes a titulaciones académicas o de doctorado; las sucesivas ediciones de un mismo curso; ni la asistencia a jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

- Más de 100 horas: 0,60 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 25 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 10 a 24 horas: 0,10 puntos.
- Máster o título de postgrado que no se ajuste al Plan EEES, si supera las 100 horas: 0,70 puntos.

Acreditación: mediante presentación de título, diploma o certificación expedida por la entidad que impartió el curso, que deberá contener: órgano o entidad organizadora, denominación del curso, materia, número de horas o créditos con correspondencia en horas, y fecha de realización.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máx. 8 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría al objeto de la convocatoria en el sector público, como funcionario/a o personal laboral: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría en empresa privada: 0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores al mes no computarán. Tampoco se valorará la experiencia mínima de un año exigida como requisito de acceso. La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos. La experiencia profesional se acreditará en la forma establecida en la base cuarta.

D) OTROS MÉRITOS. Máx. 1 punto.

- Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la especialidad o área de trabajo: 0,40 puntos.
- Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la especialidad o área de trabajo: 0,15 puntos.
- Por cada ponencia en congresos relacionadas con la especialidad: Internacional 0,10 puntos; Nacional 0,05 puntos.
- Por cada comunicación en congresos relacionadas con la especialidad: Internacional 0,10 puntos; Nacional 0,05 puntos.
- Por premios de investigación otorgados por sociedades científicas u organismos oficiales: Internacional 0,60 puntos; Nacional 0,30 puntos.
- Por trabajos de investigación relacionados con la especialidad: 0,50 puntos.

Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
- En caso de persistir el empate, sorteo público.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso selectivo y resueltas las alegaciones a las puntuaciones provisionales, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Empleo las puntuaciones definitivas de ambas fases, así como la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación total. Dicha relación será elevada con propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a a la Sra. Alcaldesa. La propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- g) Declaración jurada/responsable sobre los siguientes extremos: no estar incurso/a en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas ni padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que lo impida; no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos; no estar incurso/a en causas de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- h) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes tuvieran la condición de empleado/a público/a estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones ya demostradas para su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependan acreditando su condición.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as interinos/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En ese caso, se podrá realizar una segunda propuesta a favor del/la opositor/a con la siguiente mejor calificación, conforme al artículo 61.8 del TREBEP.

Verificado el cumplimiento de las condiciones, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a. La Resolución de nombramiento se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico. El/la aspirante tomará posesión en el plazo máximo de diez días naturales desde la notificación del nombramiento.

Contra la relación definitiva de aprobados/as cabrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

11.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados/as de mayor a menor puntuación total, excluyendo al/a la aspirante nombrado/a. La bolsa tendrá por objeto cubrir vacantes, bajas, sustituciones o cualquier otra necesidad imprevista en el mismo puesto.

La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía y publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Empleo del Ayuntamiento. Su periodo de vigencia se mantendrá mientras subsistan las necesidades que la justifican

o hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Funcionamiento de la bolsa:

Una vez constituida la bolsa, todos sus integrantes se considerarán disponibles. El procedimiento de llamamiento previo será el siguiente:

- Dos llamadas telefónicas y envío de dos correos electrónicos, en horas distintas, con un margen mínimo de tres horas entre intentos, hasta la finalización de la jornada laboral. El/la candidato/a tiene la obligación de comunicar cualquier cambio de datos de contacto.
- El/la candidato/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas para aceptar o rechazar el puesto. Si no responde, pasará al último lugar de la bolsa.

El/la candidato/a podrá rechazar la oferta manteniéndose en su posición de la bolsa en los siguientes supuestos justificados: tener formalizado otro nombramiento o contrato en vigor; enfermedad debidamente acreditada; enfermedad muy grave de cónyuge o familiar de primer grado acreditada documentalmente; situación de maternidad entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto (decimoctava si el parto es múltiple); o ejercicio de cargo público representativo incompatible.

Conllevarán la exclusión automática de la bolsa: la renuncia injustificada al puesto ofertado; la renuncia una vez iniciada la relación de servicio; la falsificación u omisión de datos en la solicitud; el informe negativo sobre el desempeño en contrataciones anteriores; y la no presentación injustificada de la documentación requerida previa al nombramiento.

12.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Vegas del Genil, a ____ de _____ de 20__

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: María del Carmen Ros Moreno

ANEXO I

TEMARIO DE LA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CIM

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.
- 2.- Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
- 3.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- 4.- Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.
- 5.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: organización y competencias municipales.
- 6.- Fuentes del Derecho Administrativo. Potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Validez y eficacia. Revisión de oficio. Nulidad y anulabilidad.
- 8.- El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre: principios, fases y tramitación. Silencio administrativo. Recursos administrativos.
- 9.- Sede electrónica, registro electrónico y notificación electrónica. Términos y plazos.
- 10.- Personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 11.- La protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Principios, derechos de las personas y obligaciones de los responsables del tratamiento.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 12.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico. Discriminación directa e indirecta. Acción positiva. Estrategias de intervención y marco legal.
- 13.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional y europeo. Naciones Unidas y Conferencias Mundiales. Programas de Acción de la Unión Europea para la igualdad entre mujeres y hombres.
- 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principio de igualdad, tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad, derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, igualdad en el empleo público.
- 15.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 16.- Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local. Planes de igualdad: concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración.
- 17.- El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación. El sexismo en la comunicación y alternativas no sexistas.
- 18.- Conciliación de la vida familiar y laboral. Ley 39/1999, de 5 de noviembre. Corresponsabilidad. Derechos

laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.

19.- Violencia de Género: concepto y tipos. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer. Violencia doméstica.

20.- Normativa internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer. Convenio de Estambul. Normativa y políticas europeas.

21.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección, derechos de las víctimas.

22.- Orden de protección: Ley 27/2003, de 31 de julio. La Orden de Protección Europea: Directiva 2011/99/UE.

23.- Competencia de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer: penal y civil.

24.- Los delitos de violencia de género y contra las relaciones familiares en el Código Penal. Circunstancias agravantes por razón de género.

25.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

26.- Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto.

27.- Concepto de víctima del Delito. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima. Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas a las víctimas de delitos violentos.

28.- Coordinación y cooperación institucional ante la violencia de género en Andalucía. Recursos asistenciales y económicos para víctimas.

29.- Asistencia jurídica gratuita: Ley 1/1996, de 10 de enero. Decreto 67/2008, de 26 de febrero, Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita en Andalucía.

30.- Procedimiento de familia: consideraciones generales. Medidas provisionales, procedimiento contencioso y consensual.

31.- Guarda y custodia de los hijos menores en procedimientos de familia. Derechos y deberes. Modelos de guarda. Régimen de visitas de abuelos y allegados.

32.- Patria potestad: principios, titularidad, ejercicio, privación, suspensión y extinción. Pensión alimenticia: cuantía, formas de fijación, modificación y extinción.

33.- Puntos de encuentro familiar: Decreto 79/2014, de 25 de marzo.

34.- El Instituto Andaluz de la Mujer: normativa reguladora, estructura, funciones, programas, servicios y ayudas. Recursos de emergencia en materia de violencia de género en Andalucía.

35.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer en Andalucía: Decreto 99/2022, de 7 de junio. Funciones, composición y funcionamiento. La figura del/la Asesor/a Jurídico/a: ámbitos de actuación, perfil y funciones. Coordinación institucional en materia de violencia de género.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO
ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CIM — AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

D./Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de
_____, con domicilio a efectos de notificaciones en c/
_____, titular del DNI N° _____, teléfono _____
y móvil _____, correo electrónico _____,

MANIFIESTA:

Que, enterado/a de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Vegas del Genil del proceso selectivo para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a (art. 10.1.a) TREBEP), de una plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer, por concurso-oposición libre:

- Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo, acompañando la siguiente documentación:
- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa del requisito del apartado f) de la base cuarta (formación/experiencia en igualdad y CIM).
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso (si se aporta).

Presta su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal para la gestión y publicidad del proceso selectivo, conforme a lo previsto en el RGPD y la LOPDGDD.

Y SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

Vegas del Genil, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL ”

En Vegas del Genil, a 19 de junio de 2026
Firmado por: D^a. María del Carmen Ros Moreno



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Administración

NÚMERO 2026034900

EDICTO DELEGACIÓN COMPETENCIAS SANCIONADORAS DE TRÁFICO

Acuerdo delegación competencias sancionadoras de tráfico

EDICTO

HACE SABER: Que por Resolución de la Alcaldía de 18 de mayo de 2026 se solicitó renovar la delegación de las competencias en materia sancionadora en la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada.

Con fecha 20 de mayo de 2026 la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada resolvió iniciar el ejercicio de la competencia asumida desde el día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuar con dicho ejercicio en tanto el Ayuntamiento de Villamena no formule manifestación expresa de reasumir la competencia transferida o por esta Jefatura Provincial de Tráfico se aprecie la desaparición de las circunstancias que han dado lugar a la asunción excepcional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villamena, a 22 de junio de 2026.

Fdo.: Manuel Luís Vílchez, Alcalde Presidente de Villamena



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación definitiva suplemento de crédito, expediente 6/2026.

Aprobación definitiva suplemento de crédito, expediente 6/2026.

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

Que aprobado el expediente de modificación de créditos nº 6/2026, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, del presupuesto de esta Corporación, por acuerdo plenario de 22 de mayo de 2.026, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 102 de 26 de mayo de 2.026, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, <http://zafarraya.sedelectronica.es>.

En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo en virtud de lo dispuesto en los arts. 177, 2º en relación con el art. 169, 1º del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La modificación de crédito es la siguiente:

Partidas que aumentan:

- 226.01/338, Fiestas populares: 25.235,18 euros.
- 489.06/334, Cultura: 62.556,15 euros.
- 619.00/459, PFEA ordinario: 42.457,46 euros.
- 619.02/459, Otras infraestruct: 21.500,00 euros

Total: 151.748,79 euros.

Alta en Partidas de ingresos:

- 870.00: Remanente de Tesorería: 151.748,79 euros.

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito y de los recursos financieros utilizados se mantiene el equilibrio del presupuesto, tal y como exige el art. 16,2º del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.024, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. La interposición de dicho recurso, no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado, de conformidad con el artículo 113, 3º de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Zafarraya, a 22 de junio de 2026.

Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación definitiva modificación de crédito: Inversiones Financieramente Sostenibles.

Aprobación definitiva modificación de crédito: Inversiones Financieramente Sostenibles.

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

Que aprobado el expediente de modificación de créditos nº 7/2026, de crédito extraordinario y de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, del presupuesto de esta Corporación, por acuerdo plenario de 22 de mayo de 2.026; y, cambio de fuente de financiación para Inversiones Financieramente Sostenibles, de las partidas que se señalan. Se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 102 de 26 de mayo de 2.026, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, <http://zafarraya.sedelectronica.es>.

En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo en virtud de lo dispuesto en los arts. 177, 2º en relación con el art. 169, 1º del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La modificación de crédito es la siguiente:

Partidas de gastos que aumentan:

- 619.03/323, reforma colegio: 27.897,99 euros. Inversiones Financieramente Sostenibles.

Alta en Partidas de ingresos:

- 870.00: Remanente de Tesorería: 27.897,99 euros.

Y, teniendo en cuenta que dichos ingresos estaban previstos en el presupuesto de 2.026, dar de baja la partida de ingresos 115.00, por ese mismo importe.

Por otro lado se cambia la fuente de financiación de las siguientes actuaciones:

Señales de tráfico: partida 619.01/153 por importe de 44.100,28 euros. Y que se financiaría con el RTGG como IFS. Con bajada ingresos en partida 302.00 (tasa basura) por importe de 44.100,28 euros.

Mobiliario Centro Interpretación: partida 625.00/333 por importe de 48.279,00 euros. Y, que se financiaría con el RTGG como IFS. Con bajada ingresos en partida 300.00 (tasa agua) por importe de 39.000 euros que es el importe que se recogía en los gastos.

Financiándose estos dos créditos, con cargo al RTGG, como inversiones financieramente sostenibles, 870.00:

Remanente de Tesorería: 92.379,28 euros.

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito y de los recursos financieros utilizados se mantiene el equilibrio del presupuesto, tal y como exige el art. 16,2º del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.024, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. La interposición de dicho recurso, no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado, de conformidad con el artículo 113, 3º de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Zafarraya, a 22 de junio de 2026.

Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación inicial Plan de emergencia ante situaciones de sequía del municipio de Zafarraya.

Aprobación inicial Plan de emergencia ante situaciones de sequía del municipio de Zafarraya.

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

Que en la sesión de pleno ordinario, de 19 de junio de 2.026, se ha aprobado inicialmente el Plan de Emergencia ante situaciones de sequía del municipio de Zafarraya.

De conformidad con el artículo 83, de la Ley 39/2.015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de las personas interesada en el portal de la transparencia de la sede electrónica de este ayuntamiento, en el siguiente enlace:
<https://zafarraya.sedelectronica.es/preview-document/8cca8c97-6dd5-4df7-b3dc-6665e6826858/>

En caso de que no se presenten alegaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial, del Plan de Emergencia ante situaciones de sequía del municipio de Zafarraya.

En Zafarraya, a 22 de junio de 2026.
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación definitiva Proyecto Actuación (autorización para actuación extraordinaria) nave agrícola.

Aprobación definitiva Proyecto Actuación (autorización para actuación extraordinaria) nave agrícola.

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

Que en la sesión de pleno ordinario, de 19 de junio de 2.026, se ha aprobado por unanimidad de los miembros presentes, ocho de los once concejales, que conforman el número legal de esta corporación, la autorización previa a licencia municipal para la actuación extraordinaria en suelo rústico, del Proyecto de Actuación presentado para la construcción de una nave agrícola, con una superficie de 543,81 m², en la parcela 164, del polígono 9, del término municipal de Zafarraya, para actividades complementarias de primera transformación y comercialización de la actividad agrícola desarrollada en la explotación. Y, en cumplimiento, del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se publica el siguiente acuerdo, que transcrito queda como sigue:

“PRIMERO. Aprobar la solicitud de autorización presentada por Juan Manuel Moreno Reina, acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal, para la construcción de nave agrícola con una superficie de 543,81 m² para actividades complementarias de primera transformación y comercialización de la actividad principal en la que se desarrolla la explotación hortícola y, que además se destinará al resguardo y protección de maquinaria, equipos, abonos, fitosanitarios e instalación de fertirriego, condicionado a las siguientes limitaciones:

- A lo expuesto en el informe por parte del Servicio de Dominio Público Hidráulico y calidad de aguas con fecha 11 de noviembre de 2025 y a lo establecido en el artículo 14 y 14bis del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico al estar situado en zona inundable.

- Y, a lo expuesto en el informe de incidencia territorial con fecha 29 de mayo de 2026. Especialmente, en relación al paisaje y tras el análisis aportado por el promotor, se deberá cumplir con las siguientes medidas establecidas en el proyecto:

- a) Altura máxima de la edificación 7 metros, altura habitual de edificaciones agrícolas del entorno ya existentes.
- b) Utilización de colores neutros y no reflectantes, verde en la parte superior y cubierta, gris en los laterales.
- c) Empleo de materiales no reflectantes.
- d) Ubicación de la nave a 1,50 m bajo la rasante de la carretera de acceso y alejada 24 m. del punto más cercano de dicho camino de acceso para disminuir su impacto directo sobre viandantes o vehículos que transiten por el borde de la parcela.
- e) Amortiguación del impacto en el paisaje mediante pantalla vegetal con siembra de una línea de chopos, abedules o especie similar en la línea de fachada, paralela a la carretera.

SEGUNDO: La autorización de esta actuación extraordinaria, tendrá un plazo ilimitado para la cualificación de los terrenos, si bien se advierte que el cese de las actividades que se desarrollan en la misma, durante más de cinco años seguidos, dará lugar, previa audiencia del interesado a la pérdida de vigencia de la autorización, con obligación de restituir los terrenos a su estado natural. De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (L.I.S.T.A.).

TERCERO: El propietario deberá asegurar la prestación compensatoria por importe de 2.376,00 euros, con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo; vista la petición de interesado y el informe del Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Zafarraya, de acuerdo con la Ordenanza municipal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo rústico.

Estando obligadas al pago de la prestación compensatoria, las personas físicas o jurídicas que promuevan las actuaciones y se devengará con motivo de la licencia urbanística.

CUARTO: Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

QUINTO: Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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.

En Zafarraya, a 22 de junio de 2026.
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación inicial establecimiento y ordenación precio público Zafarraya Sound 2026.

Aprobación inicial establecimiento y ordenación precio público Zafarraya Sound 2026.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER:
Que mediante acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria de 19 de junio de 2.025, se aprobó inicialmente el establecimiento y ordenación de precio público por el concierto del Zafarraya Sound 2.026.

Los precios que se establecen son los siguientes:

- Venta anticipada: 10 euros.
- En Taquilla: 15 euros.

Se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando el expediente a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento de Zafarraya, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, <https://zafarraya.sedelectronica.es>.

En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Zafarraya, a 22 de junio de 2026.

Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Información pública de Calificación Ambiental Quiosco-Bar sin música y con cocina del Parque de la Cooperativa cuyo promotor es el Ayuntamiento de Zújar

Información pública de Calificación Ambiental Quiosco-Bar sin música y con cocina del Parque de la Cooperativa cuyo promotor es el Ayuntamiento de Zújar

Expediente nº: 342/2025

Anuncio de Información Pública

Procedimiento: Calificación Ambiental

Asunto: Quiosco-Bar sin música y con cocina del Parque de la Cooperativa cuyo promotor es el Ayuntamiento de Zújar

Documento firmado por: Alcaldía

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Con fecha 2026-E-RE-967 de 10/06/2026 y 2026-E-RE-1004 de 17/06/2026 tuvo entrada en este Ayuntamiento Memoria y Estudio Acústico del Quiosco-Bar sin música y con cocina del Parque de la Cooperativa cuyo promotor es el Ayuntamiento de Zújar suscrito por el Ingeniero Industrial Francisco Javier Carrión Baidés nº colegiado 529 COIT-GR.

Por Resolución de Alcaldía nº2026-0394 de 18/06/2026 se procede a su admisión a trámite.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el BOP de la provincia de Granada y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

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



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE GASTOS CORRIENTES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA PARA EL EJERCICIO 2026 DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS MANCOMUNADOS

Aprobación de las Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones de la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA PARA EL EJERCICIO 2026 destinadas a los Ayuntamientos mancomunados

BDNS (Identif.): 912738

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/912738>)

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Son actividades subvencionables, exclusivamente los gastos corrientes relativos a proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, que se realicen durante el año de su petición, esto es durante el ejercicio 2026 y que tengan por finalidad y estén recogidos en alguna de las líneas marcadas en las distintas áreas objeto de subvención.

2. CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y GASTO SUBVENCIONABLE

La cuantía total máxima de las ayudas a otorgar es de 15.000,00 €, en concepto de subvenciones con cargo a los créditos disponibles y retenidos de las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan del presupuesto de la Mancomunidad del ejercicio 2026.

0101/3340/46200 SUBVENCIONES AYUNTAMIENTOS CONCURRENCIA COMPETITIVA LÍNEA CULTURAL 3.000,00

0101/3410/46200 SUBVENCIONES AYUNTAMIENTOS CONCURRENCIA COMPETITIVA LÍNEA DEPORTES 4.000,00

0101/3381/46200 SUBVENCIONES AYUNTAMIENTOS CONCURRENCIA COMPETITIVA LÍNEA FESTEJOS 3.000,00

0101/2310/46200 SUBVENCIONES AYUNTAMIENTOS CONCURRENCIA COMPETITIVA LÍNEA SOCIAL 3.000,00

0101/4320/46200 SUBVENCIONES AYUNTAMIENTOS CONCURRENCIA COMPETITIVA LÍNEA TURISMO 2.000,00

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases, en régimen de concurrencia competitiva, se financiarán con cargo a los fondos propios de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

Las subvenciones que otorgue la Mancomunidad en base a esta Convocatoria no podrán superar el 75% del coste de la actividad subvencionada. Están expresamente excluidos de esta convocatoria y no se subvencionarán los siguientes gastos:

1. Los gastos relacionados con catering, comidas o cenas (motivados por días de convivencia, fiestas fin de talleres, tertulias, apertura o clausura de jornadas y congresos, campus, etc.).

2. Gastos tributarios ni financieros.

3. Gratificaciones al personal.

4. Compra o adquisición de material inventariable.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

a) Podrán solicitar subvenciones Entidades Locales mancomunadas que tengan la condición de beneficiarios de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) En la solicitud se quedará específicamente determinado el objeto de la subvención solicitada, como la valoración económica de la acción o proyecto solicitado, desglosado por conceptos solicitados.

c) Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo II y se presentarán telemáticamente a través del trámite destacado al efecto en la sede electrónica ([https:// costatropical.sedelectronica.es](https://costatropical.sedelectronica.es)). Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente de la fecha de la publicación del presente acuerdo en extracto y por conducto de la BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

e) Cada entidad local mancomunada podrá presentar sólo una solicitud por cada línea de subvención.

f) Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

01. Proyecto exhaustivo de las actividades a realizar conforme al modelo de Anexo I. (Se acreditará la repercusión que la ejecución del proyecto tiene en la actividad de la Mancomunidad que desarrolla cada Área, y por consiguiente persigue los objetivos de interés público y social). Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo I correspondiente, así como incluir un Plan de Comunicación de Medios, ya que lo que no se manifieste en este documento no será tenido en cuenta en la valoración.

02. Anexo II. Modelo de Solicitud de Subvención.

03. Anexo III. Presupuesto detallado indicando los gastos, así como los ingresos previstos para financiar las actividades. Cuando no se prevean ingresos, se deberá acompañar una declaración responsable en la que se haga constar esta circunstancia. Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo correspondiente, ya que lo que no se manifieste no será tenido en cuenta en la valoración.

04. Anexo IV. Acreditación de no estar incurso la Entidad Local en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, en la forma prevista en la base quinta.

05. Anexo V. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria, a la Agencia Tributaria de Andalucía y la Seguridad Social.

De conformidad con el artículo 24.4º del RGLS, la presentación de una declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, sólo en aquellos casos en los que la ayuda no supere la cuantía de 3.000,00 euros.

06. DNI de la persona que ostente la Presidencia de la Entidad Local.

07. Certificado de la Secretaría General de la Entidad Local acreditando la persona que ostenta la Presidencia.

08. CIF de la Entidad Local solicitante.

09. Certificación bancaria del número de cuenta al cual se ha de efectuarse el pago.

4. OTROS APARTADOS.

A) Los modelos y anexos de la solicitud estarán disponibles en la web de Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada en <https://www.costatropical.es> y en su Sede Electrónica en <https://costatropical.sedelectronica.es>.

b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios.

c) De conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará anticipado, que supondrá una entrega de fondos con carácter previo a la justificación por el beneficiario, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

d) Cada entidad local mancomunada podrá presentar sólo una solicitud en la convocatoria, eligiendo únicamente una de las líneas de subvención. En caso de presentar más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última presentada el registro general de Mancomunidad.

e) Los gastos se han de realizar durante el año 2026. Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en la presente convocatoria (31 de marzo de 2027).

f) La justificación de las ayudas se realizará mediante instancia suscrita por el beneficiario, dirigida al Presidente a través del Procedimiento de Justificación destacado a tal fin en la Sede Electrónica

(<https://costatropical.sedelectronica.es>). Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

G) La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada y como máximo hasta el 31 de marzo de 2027. Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona

Lugar de la Firma: En Motril

Fecha de la Firma: 2026-06-12

Firmante: Rafael Caballero Jiménez