



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 206 SUMARIO

Página 1 de un total de 163

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2025-206000

Nº 206 - miércoles 29 de octubre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

### Administración del Estado

#### Ministerios

##### - MINISTERIO DEL INTERIOR

##### - JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN  
MATERIA DE TRÁFICO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE NUEVA SALIDA DE LINEA MT 20 KV HUENEJA DESDE SUBESTACIÓN ALDEIRE PARA REPARTIR CARGAS EN LINEA CHARCHES, SITO EN EL PARAJE LAS BALSAS, EN T.M. DE ALDEIRE (GRANADA)". Exp. Núm. GR-D-000000922 ; E-8952

##### - Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Solicitud de autorización de ocupación de dominio público marítimo terrestre formulada por Jaho Ciraku Selimi con terraza para todo el año por establecimiento de comidas y bebidas desmontable, por 4 años. Playa del Pozuelo, T.M. de Albuñol (Granada). Expte: AUT02/25/GR/0013.

### Administración Local



## - AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación de los miembros de la Mesa de Contratación Permanente

## - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA LA GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS (TEMP. 2024-2025) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

## - AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Mesa de contratación permanente que asiste al órgano de contratación del alcalde

Mesa de contratación permanente que asiste al órgano de contratación del pleno

Delegación de instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones de seguridad vial

Actualización retributiva del cargo con dedicación parcial del Sr. Alcalde

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 14/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, que no afecta a altas y bajas de crédito de personal

## - AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Padrones Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

## - AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Exposición Pública MC 4/25 por transferencia

Exposición Pública MC 5/25 por suplemento

## - AYUNTAMIENTO DE CANILES

Cuenta General 2024

## - AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

INICIO EXPEDIENTE LICENCIA EXPLOTACIÓN GANADERA AVÍCOLA, SOMETIDA A CALIFICACIÓN AMBIENTAL

## - AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Aprobación del expediente de modificación de créditos nº 11/2025

## - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Expte. nº: 10649/2025 Asunto: PROYECTO REPARCELACIÓN DENOMINADO "CAMPING EL ÚLTIMO" ESPIGARES E HIJOS S.L.

Expte. nº: 21079/2024 Asunto: SOLICITUD DE CESIÓN DE PARCELA PARA LA INSTALACIÓN DE OFICINA DE EMPLEO

EXPTE. 13840/2024, RELATIVO A MUTACIÓN DEMANIAL EXTERNA DE PARCELA, FICHA 1517, PARA "CIUDAD DE LA JUSTICIA".

## RESOLUCIONES DE CALIFICACIONES AMBIENTALES

### BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

#### - AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Nombramiento funcionarios públicos

Cese y Nombramiento de Teniente de Alcalde -Miembro JGL

#### - AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

DESESTIMACIÓN ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN O.F Nº 5 RECOGIDA BASURA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

APROBACIÓN INICIAL DESAFECTACIÓN EDIFICIO MÓDULO INFANTIL CPR SENED

#### - AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

EXpte 157/2022.- APROBACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO AYUDA A DOMICILIO, TRIBUNAL Y CELEBRACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN

#### - AYUNTAMIENTO DE MARACENA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORIA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA CATEGORIA DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES (ITE) EN MARACENA

#### - AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO DE MORELÁBOR

#### - AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases selección 5 plazas vacantes Policía Local F2273-F2281-F3837-F3838-F150 por oposición y 1 plaza vacante Policía Local F1600 por movilidad sin ascenso, OEP 2025

Bases específicas y convocatoria 2ª bolsa de empleo Educadores Sociales, programa Eracis

Bases específicas y convocatoria selección 1 técnico/a medio vacante F3694, nuevo ingreso, OEP 2023

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 07/2025

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 06/2025

EXPOSICION PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

#### - AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

EXPROPIACIÓN ENSANCHE CALLE CRUCES. RELACIÓN DE BIENES Y PROPIETARIOS

AFECTADOS

**- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS A CONTRATAR EN EL MARCO DEL I PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO JOVEN

BASES POR LA QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A DEPORTISTAS DESTACADOS DE SANTA FE AÑO 2025.

**- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

ANUNCIO BECAS 2025-2026

**- AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN**

Aprobación inicial del Inventario de Caminos Rurales

**- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO**

IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

**- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ**

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PROCEDIMIENTO ABREVIADO 262/2025

**- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025/01/TC

## Otras Entidades

### Públicas

**- CAMARAS OFICIALES**

**- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN**

CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2026.VISITA FERIA GULFOOD, DUBAI, EAU. PARA EMPRESAS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE GRANADA Y MOTRIL

**- CONSORCIOS**

**- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA**

NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA DEL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LAS FINCAS Nº 58 Y 63 DE ILLORA

**- CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA**

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026





Administración del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2025056766

## ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO

**ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN A LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GRANADA**

Examinado el procedimiento iniciado por el **Ayuntamiento de Bubión**, con fecha **08-10-2025** referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Granada de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

### HECHOS

**PRIMERO.-** El **Ayuntamiento de Bubión**, en cumplimiento de lo acordado el **08-10-2025**, da traslado el **20-10-2025** el acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

**SEGUNDO.-** Solicitado informe al respecto a la Unidad de Sanciones de esta Jefatura, ésta manifiesta que no existe inconveniente alguno para que dicha Unidad pueda efectuar la tramitación de los expedientes que al respecto pudieran incoarse.

**TERCERO.-** Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Bubión**, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha **08-10-2025**.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.- Competencias municipales en materia de tráfico.**

Los municipios, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, ejercen competencias en las materias citadas por el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Entre tales materias se encuentra la competencia en materia de “Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano” – apartado g) del artículo 25.2 LRBRL–, y para conocer el alcance de las competencias municipales en esta materia hay que acudir al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en lo sucesivo, LTSV).

El artículo 7 LTSV en su apartado a) entre otras, establece que las competencias municipales en el ámbito de la Ley, son: La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

Teniendo en cuenta la clasificación de las competencias de las Entidades Locales que efectúa el artículo 7.1 LRBRL, distinguiendo entre competencias propias o atribuidas por delegación, las definidas por el artículo 7 LTSV son todas ellas competencias propias que “se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad”.

No obstante, en el caso de la competencia sancionadora en materia de tráfico de las infracciones cometidas en las vías urbanas, la LTSV admite la asunción de la competencia municipal por parte del Jefe Provincial de Tráfico.

**SEGUNDO.- Asunción de la competencia municipal sancionadora en materia de tráfico.**

El artículo 84.4, párrafo tercero de la LTSV, inserto en su Título V. “Régimen Sancionador”, establece: “*Los Jefes Provinciales de Tráfico y los órganos competentes que correspondan, en caso de Comunidades Autónomas que tengan transferidas las funciones y servicios en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos*”.

### TERCERO.- Contenido de la competencia asumida

La competencia asumida comprende únicamente de acuerdo con el artículo 84.4 de la LSV a la sanción por infracciones a normas de circulación, entendiéndose en consecuencia, que la instrucción del procedimiento sancionador corresponde también a las Jefaturas de Tráfico, por cuanto la instrucción del procedimiento sancionador corresponde siempre a la Administración que adopte la resolución sancionadora.

La ordenación y control de tráfico en las vías urbanas del término municipal de **Bubión** seguirá siendo de competencia municipal, con las excepciones generales previstas en la legislación vigente, así como la vigilancia y denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías.

A la vista de todo lo expuesto, esta Jefatura Provincial de Tráfico, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 84.4 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y atendiendo a la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Bubión**, ha adoptado el siguiente

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Asumir la competencia sancionadora por infracciones a normas de tráfico, circulación y seguridad vial cometidas en vías urbanas del término municipal de **Bubión** a petición del propio Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Realizar la instrucción de los correspondientes expedientes sancionadores, sin compensación económica por parte de la Dirección General de Tráfico al Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Dar publicidad del presente Acuerdo a través del Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CUARTO.-** 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 Bubión** 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.

En GRANADA, a 21 de OCTUBRE de 2025

Firmado por: EL JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.

JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE



Administración Autonómica

NÚMERO 2025055639

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

ENERGIA

**RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE NUEVA SALIDA DE LINEA MT 20 KV HUENEJA DESDE SUBESTACIÓN ALDEIRE PARA REPARTIR CARGAS EN LINEA CHARCHES, SITO EN EL PARAJE LAS BALSAS, EN T.M. DE ALDEIRE (GRANADA)". Exp. Núm. GR-D-000000922 ; E-8952**

*Resolución autorización administrativa expte E-8952 GR-D-000000922*

Exp. Núm. GR-D-000000922 ; E-8952.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- Con fecha 3 de junio de 2025 EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U., con domicilio en C/ Escudo del Carmen, n.º 31 18009 GRANADA, NIF: B82846817, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto de nueva salida de línea MT 20 kV desde subestación "Aldeire" denominada "Hueneja" para repartir cargas en línea "Charches" con red subterránea de MT 20 kV e insertando nuevo apoyo n.º 1 A363510 entre los apoyos n.º A641516 y A659735, sito en el paraje "Las Balsas" del t.m. de Aldeire (GRANADA).

SEGUNDO.- A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se sometió el proyecto al trámite de información pública mediante inserción en el BOP núm. 157 de 20/08/2025, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Aldeire, que emitió contestación favorable.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

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

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

### RESUELVE

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

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

Peticionario: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Escudo del Carmen, n.º 31 C.P. 18.009 Granada (GRANADA) y CIF: B-82.846.817.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de nueva salida de línea MT 20 kV desde subestación "Aldeire" denominada "Hueneja" para repartir cargas en línea "Charches" con red subterránea de MT 20 kV e insertando nuevo apoyo n.º 1 A363510 entre los apoyos n.º A641516 y A659735, sito en el paraje "Las Balsas" del t.m. de Aldeire (GRANADA).

Emplazamiento: Paraje Las Balsas del t.m. Aldeire. Polígono 5, parcelas 74, 61, 60, 57 y 9001; y polígono 6, parcelas 9005, 146, 109, 108 y 93.

Características: Línea eléctrica de MT 20 kV aérea D/C de 204 m de longitud entre el apoyo A641514 y el apoyo A603213 de línea de distribución eléctrica existente, conductor 94-AL1/22-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico. Y red subterránea de MT D/C de 380 m de longitud con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x240 mm² Al, entre el nuevo apoyo n.º 1 A363510 de conversión aéreo/subterráneo hasta la subestación "Aldeire", instalación bajo tubo parte en canalización existente y parte en nueva canalización.

Presupuesto: 25.807,09 €.

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

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

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

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

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y se publique en el BOP de la provincia de Granada.

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

En Granada, a 14 de octubre de 2025

Firmado por: El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52) El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

NÚMERO 2025056501

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

**Solicitud de autorización de ocupación de dominio público marítimo terrestre formulada por Jaho Ciraku Selimi con terraza para todo el año por establecimiento de comidas y bebidas desmontable, por 4 años. Playa del Pozuelo, T.M. de Albuñol (Granada). Expte: AUT02/25/GR/0013.**

*Solicitud de autorización para ocupación de D.P.M.T. Expediente AUT02/25/GR/0013*

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 autorización formulada por Jaho Ciraku Selimi con terraza para todo el año por establecimiento de comidas y bebidas desmontable, por 4 años. Playa del Pozuelo, T.M. de Albuñol (Granada). Expte: AUT02/25/GR/0013.

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 20 de octubre de 2025

Firmado por: Manuel Francisco García Delgado



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

Administración

## Modificación de los miembros de la Mesa de Contratación Permanente

*Modificación de los miembros de la Mesa de Contratación Permanente*

### ANUNCIO

Con fecha **21 de octubre de 2025**, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ha dictado la siguiente Resolución aprobada mediante Decreto nº **972**, que a continuación se transcribe:

**<<Expediente nº: 1615/2024**

**Resolución de Alcaldía**

**Procedimiento:** Modificación de los miembros de la Mesa de Contratación Permanente

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento               | Fecha/N.º  |
|-------------------------|------------|
| Providencia de Alcaldía | 20/10/2025 |
| Informe de Secretaría   | 21/10/2025 |

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el informe de Secretaría de fecha 28/11/24 y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Modificar los miembros de la mesa Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a:

- Jesús Ubiña Olmos, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Elvira Ramón Utrabo, Vocal (Secretaria de la Corporación).
- Pablo Emilio Martín Martín, Vocal (Interventor de la Corporación).
- María del Carmen Morales Hinojosa, Vocal.
- Ana Fraguas Rute, Vocal.
- María Esmeralda Membrilla Ratia, que actuará como Secretaria de la Mesa.

**SEGUNDO.** Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

**TERCERO.** Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.>>

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

correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

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

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

En cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada (*fecha y firma electrónica al margen*)

EL ALCALDE,  
Fdo. Jesús Ubiña Olmos





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA LA GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS (TEMP. 2024-2025) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

*CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES TEMPORA 2024-2025  
DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR*

BDNS (Identif.): 863883

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/863883>)

**PRIMERO. BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la Gestión, Planificación y Desarrollo de algunas de las EDM del AMD recogidas en estas bases, los Clubes o Asociaciones Deportivas inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento y estar adscrita a la Federación Deportiva del deporte de la EDM por el que solicita subvención, además de tener su domicilio social en este Municipio.

**SEGUNDO. FINALIDAD.**

La finalidad de las subvenciones es sufragar los gastos inherentes a la Gestión, Planificación y Desarrollo de las EDM del AMD, con el fin de:

Cumplir las obligaciones municipales de promoción de la actividad deportiva en su ámbito territorial, fomentando especialmente las actividades de iniciación y de carácter formativo y recreativo entre los niños y los jóvenes, especialmente.

Adquirir hábitos de vida activa, saludables y en valores a través del deporte.

Facilitar la conciliación de la vida académica con el tiempo de ocio.

Dinamizar el tejido asociativo deportivo en nuestro municipio.

**TERCERO. BASES REGULADORAS.**

La presente convocatoria se regulará por las Bases reguladoras para las subvenciones por la Gestión, Planificación y Desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales del Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 12 de mayo de 2021, y publicadas en el BOP de Granada nº 98 de 25 de mayo de 2021.

**CUARTO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.**

Esta convocatoria tendrá un crédito máximo disponible de 80.000,00 euros, que se imputarán con cargo a la partida 34100 48002 del Presupuesto de Gastos 2025.

**QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Las solicitudes, junto con la documentación exigida en las Bases Reguladoras de las Subvenciones para Escuelas Deportivas Municipales, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público, así como por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes, junto a la documentación exigida, será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Almuñécar en fecha al margen.

Lugar de la Firma: ALMUNÉCAR

Fecha de la Firma: 2025-10-22

Firmante: JUAN JOSE RUIZ JOYA, ALCALDE -PRESIDENTE





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES**

Alcaldía

## Mesa de contratación permanente que asiste al órgano de contratación del alcalde

*Resolución de Alcaldía nº 2025-0445, de fecha 08/10/2025, por la que se aprueba la mesa de contratación permanente que asiste al órgano de contratación de la alcaldía-presidencia y designación de sus miembros*

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

**HACE SABER:** que el Ayuntamiento, por Resolución de Alcaldía 2025-0445 de fecha 08/10/2025, ha acordado aprobar el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente que asiste al órgano de la Alcaldía-Presidencia y designación de sus miembros, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**PRIMERO.** Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación del alcalde y designar a los miembros de la misma:

Presidente: D. Jordi Rico López, funcionario municipal.

Suplente de Presidente: D. José Antonio Tallante Martínez, técnico municipal.

Secretaria: D<sup>a</sup> Mónica Peralta Martín, funcionaria municipal.

Suplente de Secretaria: D. Jordi Rico López, funcionario municipal, permanente o, en su defecto, funcionario de carrera designado por la Diputación de Granada.

Vocal: D<sup>a</sup> María del Mar Canteras Lorente, secretaria-interventora.

Vocal Suplente: Funcionario que supla las funciones de Secretaría-Intervención legalmente que no forme parte de la mesa de contratación permanente o, en su defecto, funcionario de carrera designado por la Diputación de Granada.

Vocal: D<sup>a</sup> Laura Peinado López, personal laboral municipal.

Vocal Suplente: D<sup>a</sup> Belén Cara Ruiz, personal laboral municipal.

Vocal: D<sup>a</sup> José Antonio Tallante Martínez, técnico municipal.

Vocal Suplente: D. José Luis Gervilla Medina, personal laboral municipal.

**SEGUNDO.** Que se lleve a cabo la preceptiva publicidad mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (art 15.3 Ley 40/2015) e inserción del presente Acuerdo en (<https://contrataciondelestado.es>).

**TERCERO.** Notifíquese esta resolución a los interesados, con expresión de los recursos oportunos.

**CUARTO.** Autorizar al Sr. Alcalde para que haga cuantas gestiones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo".

En Bérchules, a 21 de octubre de 2025

Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

## Mesa de contratación permanente que asiste al órgano de contratación del pleno

*Acuerdo adoptado en pleno ordinario de fecha 15/10/2025 por el que se aprueba el expediente de creación de mesa de contratación permanente que asiste al órgano de contratación del pleno*

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

**HACE SABER:** que el Ayuntamiento, por acuerdo adoptado en pleno ordinario de fecha 15/10/2025, ha acordado aprobar el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente que asiste al órgano de contratación del pleno y Designación de sus Miembros, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**PRIMERO.** Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación del pleno y designar a los miembros de la misma:

Presidente: D. Jordi Rico López, funcionario municipal.

Suplente de Presidente: D. José Antonio Tallante Martínez, técnico municipal.

Secretaria: D<sup>a</sup> Mónica Peralta Martín, funcionaria municipal.

Suplente de Secretaria: D. Jordi Rico López, funcionario municipal, permanente o, en su defecto, funcionario de carrera designado por la Diputación de Granada.

Vocal: D<sup>a</sup> María del Mar Canteras Lorente, secretaria-interventora.

Vocal Suplente: Funcionario que supla las funciones de Secretaría-Intervención legalmente que no forme parte de la mesa de contratación permanente o, en su defecto, funcionario de carrera designado por la Diputación de Granada.

Vocal: D<sup>a</sup> Laura Peinado López, personal laboral municipal.

Vocal Suplente: D<sup>a</sup> Belén Cara Ruiz, personal laboral municipal.

Vocal: D<sup>a</sup> José Antonio Tallante Martínez, técnico municipal.

Vocal Suplente: D. José Luis Gervilla Medina, personal laboral municipal.

**SEGUNDO.** Que se lleve a cabo la preceptiva publicidad mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (art 15.3 Ley 40/2015) e inserción del presente Acuerdo en (<https://contrataciondelestado.es>).

**TERCERO.** Notifíquese esta resolución a los interesados, con expresión de los recursos oportunos.

**CUARTO.** Autorizar al Sr. Alcalde para que haga cuantas gestiones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo".

En Bérchules, a 21 de octubre de 2025

Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

## Delegación de instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones de seguridad vial

*Acuerdo del pleno en sesión ordinaria de fecha 15/10/2025 por que se delega la instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones de seguridad vial*

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

**HACE SABER:** Que el Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 15 de Octubre de 2025, se aprobó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Delegar la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores por infracciones a la ley de tráfico sobre seguridad vial y a las ordenanzas municipales de circulación, así como, de la gestión y recaudación de las multas y sanciones subsiguientes, entre la Excmo. Diputación Provincial de Granada y el Excmo. Ayuntamiento de Bérchules, conforme al modelo aprobado por la Excmo. Diputación de Granada publicado en el BOP nº 69 de 13 de abril de 2023.

**SEGUNDO.-** La delegación comprende las facultades recogidas en el Acuerdo de Delegación anexo al presente acuerdo.

**TERCERO.-** Trasladar certificación del presente acuerdo a LA Excmo. Diputación de

Granada para su conocimiento y efectos, en especial, para la aceptación de la delegación y la firma del convenio.

**CUARTO.-** Facultar al Sr. Alcalde para la firma del Convenio, así como para realizar cuantas actuaciones, públicas o privadas, sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.

**QUINTO.-** Publicar el presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia\*, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

**SEXTO.-** Remitir electrónicamente copia del convenio, acompañada de la correspondiente memoria justificativa, al Registro Telemático del Tribunal de Cuentas.

En Bérchules, a 20 de octubre de 2025

Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

## Actualización retributiva del cargo con dedicación parcial del Sr. Alcalde

*Acuerdo del pleno en sesión ordinaria de fecha 15/10/2025 por la que se acuerda fijar la actualización retributiva del cargo con dedicación parcial del Sr. Alcalde*

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

**HACE SABER:** Que el Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 15 de Octubre de 2025, se aprobó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Acordar fijar la actualización retributiva del cargo con dedicación parcial del Sr. Alcalde al 25% con un importe de 18.034,51 €/mes con efectos retroactivos al 1 de julio de 2025, en virtud de la publicación de la Orden PJC /681/2025, de 1 de julio publicado en el BOE nº 158 de 2 de julio de 2025, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2025, por el que se aprueba el incremento del 0,5 por ciento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

**SEGUNDO.-** Que a partir de la adopción del presente acuerdo y teniendo como base las retribuciones aprobadas en el presente acuerdo, se actualicen la retribución del miembro de la corporación con dedicación parcial de igual forma que lo hagan las retribuciones de los empleados municipales, conforme a lo que en cada caso establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado u otras normas, que en defecto de las anteriores, así lo acuerden.

**TERCERO.-** Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, publicar la resolución en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bérchules.

**CUARTO.-** Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos"

En Bérchules, a 20 de octubre de 2025  
Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

## Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 14/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, que no afecta a altas y bajas de crédito de personal

*Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 15/10/2025, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 15/10/2025, acordó la aprobación inicial del expediente modificación de crédito nº 14/2025 por la modalidad de transferencia de crédito entre diferentes áreas que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/10/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://berchules.sedelectronica.es>.

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

En Bérchules, a 20 de octubre de 2025  
Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Administración

## Padrones Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

*Aprobación Padrones Fiscales Tasa Suministro Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, JULIO-SEPTIEMBRE de 2025.*

Don Joaquín Álvarez Molina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Busquístar (Granada),

HACE SABER: Aprobados por Resolución de esta Alcaldía núm. 116/2025 dictada con fecha 22/10/2025, los Padrones de la Tasa por el Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del trimestre JULIO-SEPTIEMBRE de 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Municipal de Edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tenga.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de Suministro Agua, Alcantarillado y de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondiente al TERCER trimestre de 2025, a través del Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

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

En Busquístar a 22 de octubre de 2025  
Firmado por: Joaquín Álvarez Molina



NÚMERO 2025056800

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Administración

## Exposición Pública MC 4/25 por transferencia

*Anuncio de exposición pública MC 4/25, por transferencia*

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Cájar, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 20 de octubre de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 4/2025 en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados 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 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Cájar, a 21 de Octubre de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Mónica Castillo de la Rica





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR**

Secretaría

## Exposición Pública MC 5/25 por suplemento

*anuncio de exposición pública de expte. MC 5/25, por suplemento de crédito*

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Cájar, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 20 de octubre de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 5/2025 en la modalidad de suplemento de crédito, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados 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 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.

En Cájar, a 21 de Octubre de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Mónica Castillo de la Rica



NÚMERO 2025056677

## Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

## Cuenta General 2024

*Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://caniles.sedelectronica.es>. En Caniles a 20 de octubre de 2025. Documento firmado electrónicamente por: Alcaldesa. M<sup>a</sup> del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR**

Administración

NÚMERO 2025056754

## INICIO EXPEDIENTE LICENCIA EXPLOTACIÓN GANADERA AVÍCOLA, SOMETIDA A CALIFICACIÓN AMBIENTAL

INFORMACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE EXPLOTACIÓN GANADERA AVÍCOLA INTENSIVA, SOMETIDA A TRÁMITE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL.

D<sup>ª</sup> ESTEFANÍA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, ALCALDESA PRESIDENTA, DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (GRANADA)

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía n.º 2025-0221 de fecha 15/10/2025, que inicia expediente de concesión de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas.

Examinada la documentación que le acompaña en relación con la concesión de licencia de la siguiente actividad, sometida al trámite de calificación ambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre.

Tipo de actividad: Explotación Ganadería Avícola Intensiva

Descripción de la Actividad: Explotación Ganadería Avícola

Intensiva de Producción de Carne y Huevos con capacidad para 14 Avestruces.

Aforo 14, Que se desarrollará en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral: 18046A005001540000PH.

Localización: Paraje "BALUNCA" polígono 5, parcela 154, Castilléjar.

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor: D. Miguel Ángel López Carrillo

Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Granada, Número 720, Fecha 07/01/2023.

CSV: VI4xlddjq987920231591847.

Anexo aclaración al Proyecto Técnico de fecha 20/04/2024.

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos.

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

Del mismo modo se podrá consultar en el apartado urbanístico de la sede electrónica municipal en la dirección <http://castillejar.sedelectronica.es>

LA ALCALDESA PRESIDENTA,  
Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez

En Castilléjar, a 21 de octubre de 2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Aprobación del expediente de modificación de créditos nº 11/2025

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Dólar por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos N.º 11/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afecta únicamente a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación |       | Descripción                                                                                    | Créditos<br>iniciales | Créditos a<br>transferir | Créditos<br>finales |
|------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| Progr.     | Econ. |                                                                                                |                       |                          |                     |
| 1510       | 12001 | Urbanismo. Sueldos del Grupo A2.                                                               | 13.863,20             | -9.700,00                | 4.163,20            |
| 1510       | 12100 | Urbanismo. Complemento de destino.                                                             | 10.499,75             | -6.800,00                | 3.699,75            |
| 1510       | 12101 | Urbanismo. Complemento específico                                                              | 8.034,11              | -5.600,00                | 2.434,11            |
| 1510       | 16000 | Urbanismo. Seguridad Social.                                                                   | 11.428,89             | -7.100,00                | 4.328,89            |
| 9200       | 13100 | Administración General.<br>Laboral temporal.                                                   | 103.816,57            | -13.000,00               | 90.816,57           |
| 9200       | 16000 | Administración General.<br>Seguridad Social.                                                   | 67.792,26             | -5.400,00                | 62.392,26           |
| 3380       | 22799 | Fiestas populares y festejos. Otros trabajos<br>realizados por otras empresas y profesionales. | 44.915,36             | 47.600,00                | 92.515,36           |
| TOTAL      |       |                                                                                                | 260.350,14            | 0,00                     | 260.350,14          |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

## Expte. nº: 10649/2025 Asunto: PROYECTO REPARCELACIÓN DENOMINADO “CAMPING EL ÚLTIMO” ESPIGARES E HIJOS S.L.

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL PROYECTO REPARCELACIÓN DENOMINADO “CAMPING EL ÚLTIMO”.

### EL CONCEJAL-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante Decreto de fecha 7 de octubre de 2025, se aprobó inicialmente el PROYECTO REPARCELACIÓN DENOMINADO “CAMPING EL ÚLTIMO”, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Examinado el expediente de referencia, y aceptando informe-propuesta de la Jefa del Servicio Técnico y el Responsable Técnico Superior, con el Visto Bueno de la Subdirectora y con el conforme del Director General de Urbanismo, que literalmente dice:

### ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Los terrenos incluidos en el presente proyecto de equidistribución de beneficios y cargas quedaron clasificados por el **Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Granada 2000**, como suelo urbano consolidado, con uso pormenorizado de vivienda unifamiliar. El documento de Planeamiento General del municipio fue aprobado definitivamente mediante resolución de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía de 9 de febrero de 2001.

La **Adaptación del PGOU a la Ley 7/2002**, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), aprobada por acuerdo Plenario de 27 de febrero de 2009 (BOP Núm. 93 de 19 de mayo de 2009), no afectó a las condiciones de las parcelas indicadas.

II.- Bajo expediente 28308/2023 de la Subdirección de Planeamiento de la Dirección General de Urbanismo, se ha tramitado **Estudio de Detalle (E.D.)** en el que se establece un ámbito territorial constituido por los terrenos situados en el término municipal de Granada, entre Camino Bajo de Huétor y antigua Carretera de Huétor Vega, ocupando, en parte, la parcela del anterior Camping “El Último”. El ámbito, se encuentra debidamente delimitado a través del citado E.D. El instrumento de ordenación urbanística complementario se aprobó definitivamente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 22 de marzo de 2024 (B.O.P. núm. 132, de 10 de julio de 2024).

III.- El 20 de mayo de 2025, don José Manuel Espigares Balboa, en nombre y representación de “ESPIGARES E HIJOS, S.L.”, presentó, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada, instancia a la que acompañaba la siguiente documentación:

- . Proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. “Camping El Último”.
- . Archivos GML de las fincas afectadas por la reparcelación.
- . Planimetría del anterior.
- . Documentación anexa consistente en información registral y catastral de las parcelas afectadas.

Solicitaba la tramitación del proyecto de reparcelación hasta la aprobación del mismo.

**IV.-** Por la Subdirección de Gestión de la Dirección General de Urbanismo se procedió al análisis de la anterior documentación, resolviendo, mediante decreto de 1 de agosto de 2025, la presentación de un nuevo texto que recoja y/o justifique los fundamentos advertidos en dicho decreto, y todo ello con carácter previo al inicio de su tramitación. Señalar que, desde la fecha de la presentación del documento se han mantenido diversas reuniones con los técnicos redactores y la propiedad del ámbito a los efectos de consensuar el documento desde un punto de vista urbanístico e hipotecario.

El 30 de septiembre de 2025, “ESPIGARES E HIJOS, S.L.” ha presentado proyecto de reparcelación a los efectos de iniciar su tramitación. Este documento subsana y justifica los aspectos indicados en el decreto de 1 de agosto de 2025, todo ello con independencia de las posibles advertencias hipotecarias que pudiera realizar el Registro de la Propiedad competente por distrito hipotecario.

A los antecedentes antes relatados, le son de aplicación los siguientes;

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - Se redacta el proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. en Crta. de Huétor Vega, y calles Vall de Omar y Almaciles, por la mercantil “**ESPIGARES E HIJOS, S.L.**”, en su condición de **propietaria única** del ámbito delimitado por el Estudio de Detalle aprobado definitivamente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 22 de marzo de 2024 (B.O.P. núm. 132, de 10 de julio de 2024).

La gestión y ejecución de los mismos se realiza por la modalidad asistemática, remitiendo el propio E.D. a la **reparcelación** como mecanismo idóneo para realizar la equidistribución de beneficios y cargas previsto en el art. 49 del R.LISTA.

Cumple con los **presupuestos de la actividad de ejecución** requeridos por el art. 90 de la LISTA;

Cuenta con el instrumento de ordenación urbanística aprobado (y ejecutivo desde la publicación en el B.O.P.); El E.D. se aprobó definitivamente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 22 de marzo de 2024 (B.O.P. núm. 132, de 10 de julio de 2024); y con la delimitación del ámbito de actuación, a través del citado E.D.

**Segundo.** - El proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. realiza el reparto de beneficios y cargas que resultan de la actuación. Para ello, es necesario que el instrumento de ordenación urbanística ya aprobado (**E.D.**) se ejecute mediante el proyecto de reparcelación, logrando los efectos de la equidistribución de beneficios y cargas previstos en el art. 92.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA):

- a) *Transmitir al Ayuntamiento, en pleno dominio y libre de cargas, los terrenos o fincas de cesión obligatoria para su incorporación al patrimonio público de suelo o su afectación a los usos previstos en el planeamiento.*
- b) *Definir y adjudicar las fincas que resultasen de la actuación urbanística o actuación de transformación urbanística.*
- c) *Distribuir cargas y beneficios entre las personas propietarias y otros titulares de derechos.*
- d) *Afectar registralmente las fincas resultantes al cumplimiento de las correspondientes obligaciones y deberes urbanísticos. Para acreditar la descripción y las titularidades de dominio y cargas sobre las fincas afectadas por la reparcelación, se solicitará al efecto certificación al Registro de la Propiedad, que dejará constancia de dicha afección real mediante nota al margen en el folio registral de las fincas afectadas.*

Lo anterior, también queda recogido en los arts. 18 y 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU).

**Tercero.** - Conforme a lo requerido en el art. 155 del R.LISTA, el promotor y propietario único de la actuación, deberá aportar los certificados de dominio y cargas de todas las fincas incluidas en la unidad reparcelable con la expedición de la nota al margen de los efectos previstos en los arts. 5 y 14 del RHU, relativos al inicio del expediente reparcelatorio. Dichas certificaciones formarán parte del documento a aprobar. En concreto, las fincas registrales son: 94.103, 94.105, 94.107, 110.816 y 110.886, todas del Registro de la Propiedad núm. 3 de Granada.

**Cuarto.** - En cuanto al **contenido**, el proyecto de reparcelación cumple con el contenido exigido por los arts. 148 y ss del R.LISTA.

**Quinto.** - Al tratarse de una actuación asistemática, no existe Junta de Compensación que pueda tramitar en su seno el proyecto, y dejar a la esfera municipal la mera ratificación. Por ello, el **procedimiento** para su tramitación se realiza conforme a lo establecido en el art. 92.2 de la LISTA y arts. 155 y ss del R.LISTA.

**1º.**- Una vez aprobada la formulación mediante la presente resolución, se procederá a practicar los trámites de **información pública y audiencia**. El trámite de información pública se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días mediante anuncio que se publicará en el Boletín Oficial correspondiente y en el portal web de la Administración actuante. El citado anuncio deberá indicar expresamente lo recogido en el artículo 8.2 de R.LISTA. Simultáneamente se procederá a la notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos afectados (Registro de la Propiedad y Catastro).

**2º.**- Concluidos los trámites antes señalados se procederá a la aprobación del proyecto de reparcelación por la Administración actuante por la **Junta de Gobierno Local**.

**3º.**- En los procedimientos iniciados a solicitud de interesado, el **plazo máximo** para la aprobación o ratificación del proyecto de reparcelación por la Administración actuante será de cuatro meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente

**4º.**- La resolución definitiva que recaiga será **notificada** a todos los interesados y publicada en la misma forma prevista para los trámites de información pública y audiencia.

**5º.**- Una vez firme en vía administrativa el acuerdo de aprobación o ratificación del proyecto de reparcelación se procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad, debiendo producir los **efectos registrales** ya descritos en el fundamento anterior, conforme a la normativa ya señalada y a los arts. 23.6 y 68 del TRLSRU, para los instrumentos de equidistribución de beneficios y cargas. La certificación se expedirá de oficio, en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento.

**6º.**- La **actualización catastral** se llevará a cabo conforme a lo previsto en la legislación hipotecaria, de Catastro inmobiliario y, en particular, en la normativa estatal aplicable a la coordinación del Catastro con el Registro de la Propiedad, conforme a la Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria aprobada por Decreto de 8 de febrero de 1946 y del texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

Aprobado el E.D. por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 22 de marzo de 2024 (B.O.P. núm. 132, de 10 de julio de 2024), y presentado por la propiedad el proyecto de reparcelación, con observación del procedimiento antes descrito, mediante decreto del Sr. Concejale de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de 1 de agosto de 2025, se resolvió; (i) *Tener por presentado el proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. en Crta. de Huétor Vega y calles Vall de Omar y Almaciles (Camping El Último);* (ii) *Requerir a “ESPIGARES E HIJOS, S.L.” para que presente un nuevo texto que recoja y/o justifique lo advertido, todo ello con carácter previo al inicio de su tramitación;* y (iii) *Suspender el plazo de cuatro meses plazo previsto en el art. 157.3 R.LISTA, hasta que los promotores de la actuación no aporten la documentación indicada en el cuerpo del presente.*

**Sexto.** - En relación al decreto indicado en el fundamento anterior, la promotora de la actuación ha presentado documento en el que se incluyen y justifican los extremos advertidos por los Servicios Técnicos Municipales, por lo que procede levantar la suspensión de plazos resuelta en el decreto de 8 de agosto de 2024 al amparo del art. 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e iniciar la tramitación del proyecto.

De forma paralela a la tramitación de la información pública, el promotor de la actuación, deberá, a los efectos de cumplir con la audiencia a los interesados, aportar las certificaciones registrales indicadas en el fundamento tercero, además de incluirlas en el documento reparcelatorio a aprobar.

**Séptimo.** - En cuanto a las construcciones, derechos, cargas y otros elementos que se estimen incompatibles con la ordenación, su extinción e indemnización quedan debidamente recogidos en el proyecto de reparcelación (art. 157.6 R.LISTA).

**Séptimo.**- Finalmente, deberá de producir los **efectos registrales** ya descritos, conforme a la normativa ya señalada y a los arts. 23.6 y 68 del TRLSRU, para los instrumentos de equidistribución de beneficios y cargas. La formalización y la inscripción en el registro de la propiedad se realizarán de conformidad a lo establecido en el art. 158 del R.LISTA.



De conformidad a la normativa antes relacionada, en concreto los textos legales: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Ley 7/2021 LISTA, D 550/2022 R.LISTA, RD 1093/1997, RHU y Ley Hipotecaria y teniendo en cuenta que la competencia para la aprobación del procedimiento de reparcelación corresponde al Sr. Concejäl competente en materia de Urbanismo, por delegación de la Sra. Alcaldesa (Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LBRL), **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Levantar la suspensión del periodo de cuatro meses previsto en el art. 157.3 R.LISTA, resuelto en el decreto de 1 de agosto de 2024.

**SEGUNDO:** Iniciar el procedimiento de aprobación del proyecto de reparcelación en ejecución del Estudio de Detalle en Crta. de Huétor Vega, y calles Vall de Omar y Almaciles de Granada, en los términos advertidos en el cuerpo del presente.

**TERCERO:** Someter el expediente a información pública por plazo de 20 días, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento. Asimismo, se notificará individualmente a los titulares de bienes y derechos incluidos en el ámbito, así como a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos, otorgándoles trámite de audiencia también por plazo de 20 días a contar desde el siguiente al de la notificación personal.

**CUARTO:** Notificar la presente resolución a los interesados, haciéndose constar que no pone fin a la vía administrativa, y que por tratarse de un acto de mero trámite, contra la presente no cabe recurso, sin perjuicio de que los interesados interpongan los que estimen oportunos."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE 20 días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y Tablón de Anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLR/15).

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán nº 22. Y el documento en la página web del Ayuntamiento de Granada.

El presente Edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, encontrándose el documento de manifiesto en la página web del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>

Granada, en la fecha abajo indicada.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona  
(firmado electrónicamente)





## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

## Expte. nº: 21079/2024 Asunto: SOLICITUD DE CESIÓN DE PARCELA PARA LA INSTALACIÓN DE OFICINA DE EMPLEO

Expte. nº: 21079/2024 Asunto: SOLICITUD DE CESIÓN DE PARCELA PARA LA INSTALACIÓN DE OFICINA DE EMPLEO

### INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL SOLICITUD DE CESIÓN DE PARCELA PARA LA INSTALACIÓN DE OFICINA DE EMPLEO

#### EL CONCEJAL-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante Decreto de fecha 03-10-2025, se aprobó inicialmente el SOLICITUD DE CESIÓN DE PARCELA PARA LA INSTALACIÓN DE OFICINA DE EMPLEO, cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### ANTECEDENTES

Por el Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo, Empresas y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, se ha solicitado el uso de la parcela ficha nº 1833 del Inventario de Inmuebles del Patrimonio Municipal (DOMINIO PÚBLICO), mediante mutación demanial externa, para el establecimiento de nueva sede de oficina de empleo.

La necesidad e interés público perseguido es indudable, pues la red de oficinas del Servicio Andaluz de Empleo constituye la estructura instrumental más próxima al ciudadano, prestándole la mayoría de los servicios relacionados con la oferta, demanda e intermediación o ayudas al empleo.

La provincia de Granada cuenta con un total de veintidós de estas oficinas, de las cuales cinco radican en el término municipal de Granada atendiendo tanto a la población de la capital como de su área metropolitana.

Una de ellas, en concreto la oficina de Granada-Cercanías sita en Cl. Faisán, presenta una serie de carencias que impiden el óptimo desarrollo de sus servicios, lo que hace imprescindible contar con un nuevo emplazamiento con espacio y capacidad suficiente.

Advertido por el Servicio Andaluz de Empleo la disponibilidad de la referida parcela municipal que reúne los requisitos necesarios para desarrollar y prestar en ella los servicios en óptimas condiciones, solicita el uso de la misma para tal fin mediante la figura de la mutación demanial externa.

El interés público con ello perseguido es indudable, quedando plenamente justificado un patente beneficio para la ciudad de Granada.

#### FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Lo que aquí se somete a consideración es la afectación al Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía, por un plazo en principio indefinido -entiéndase por tal en tanto que el bien en cuestión sirva para la prestación del uso y servicio público para el que se destina-, de un inmueble de titularidad municipal mediante la fórmula de la mutación demanial externa, regulada en el artículo 7 bis de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante LBELA), introducido por mor de lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición final primera de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, según el cual "Las entidades locales de Andalucía podrán afectar bienes y derechos demaniales de su patrimonio a la comunidad Autónoma de Andalucía y a otras administraciones públicas para destinarlos a un uso o servicio público de su competencia. Este supuesto de mutación no alterará la titularidad de los bienes ni su carácter demanial y será aplicable a las citadas administraciones cuando estas prevean en su legislación la posibilidad de afectar bienes demaniales de su titularidad a las entidades locales de Andalucía para su destino a un uso o servicio público de su competencia".

La característica fundamental de la mutación demanial externa es que con ella no se altera la titularidad del bien ni su carácter demanial, es decir, el Ayuntamiento de Granada seguirá conservando la titularidad del mismo y éste su carácter demanial, produciéndose únicamente una transferencia del uso y, por tanto, del fin público al que se encuentra afecto.

En el caso que nos ocupa nada estorba que lo interesado pueda llevarse a término, pues se dan los tres requisitos legales contemplados por el transcrito artículo 7 bis de la LBELA:

-En primer lugar se trata de un bien de dominio público cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Granada.

-El inmueble será destinado a un servicio público, cual es albergar una sede de la red de las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo en el término municipal de Granada y,

-en tercer lugar, la Administración a la que se afecta el inmueble, en este caso el Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía, contempla en su legislación patrimonial la posibilidad de afectar bienes de su titularidad a las entidades locales para destinarlos a usos o servicios públicos de la competencia de las mismas (según establece el artículo 57 bis de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

La dificultad aparece, sin embargo, en el momento que notamos una patente ausencia de reglas procedimentales por las que guiarnos puesto que el procedimiento de la mutación demanial externa no se halla ni legal ni reglamentariamente recogido en norma alguna.

No obstante, asemejándose lo interesado a una transferencia de uso y por tanto del fin público al que se encuentra afectado el inmueble de una Administración Pública a otra -en este caso la Junta de Andalucía-, sin mediar contraprestación económica alguna, creemos que podría estarse a lo dispuesto por los artículos 50 a 53 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante RBELA) para las cesiones gratuitas de bienes patrimoniales de las entidades locales a otras Administraciones o entidades públicas (artículo 26 apartado a de la LBELA).

La cesión gratuita aparece regulada por la normativa básica estatal de régimen local en el artículo 79.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, estableciendo que los bienes inmuebles patrimoniales no podrán cederse gratuitamente salvo a entidades o instituciones públicas y para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal, así como a las instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.

En idéntico sentido se pronuncia como acabamos de decir la LBELA en su artículo 26 a), y el RBELA en los artículos 50 a 53.

La pretendida parcela, identificada en la ficha de inventario 1833, tiene carácter de bien de dominio público, teniendo el interesado la condición de Administración Pública, autonómica en este caso.

Como ha quedado ya de manifiesto, la finalidad pretendida con la mutación demanial externa es albergar una nueva sede de la red de oficinas del Servicio Andaluz de Empleo, mas conforme a lo dispuesto en el artículo 50.5 del RBELA, en aras de promover la concurrencia con otros posibles interesados conviene someterla a información pública tal como se establece en el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en el 51.f) del RBELA.

Consta en el expediente además del informe de condiciones urbanísticas de la parcela, conforme a lo requerido por el artículo 51 del RBELA, la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa de que los fines que se persiguen con la mutación demanial externa redundan en beneficio del vecindario de este municipio.

b) Nota simple registral acreditativa de la titularidad municipal de la parcela cuya cesión se pretende.

c) Certificado de la Secretaría aseverando que la parcela en cuestión se halla inscrita en el Inventario Parcial de Patrimonio Municipal con la calificación jurídica, en este caso, de bien de dominio público.

d) Informe de la Intervención Municipal en virtud del cual se hace constar que no existe deuda pendiente de liquidación con cargo al bien en cuestión.

e) Informe de valoración del bien expedido por técnico competente.

tendiendo pues a todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con los preceptos citados, propongo al titular de la Concejalía Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, **DISPONGO:**

**PRIMERO.- SOMETER el procedimiento a TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA por un plazo de veinte días** mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, y ello con carácter previo al preceptivo acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno al respecto.

**SEGUNDO.-** La descripción de la parcela es la siguiente:

**FINCA N°: O/ 37049**

**Código Registral Único - IDUFIR N°: 18018000488642**

**DESCRIPCION: URBANA: PARCELA EQ-SO-2, de forma irregular con lados rectos en todos sus linderos, situada en el Plan Parcial PP-03 -Ferrocarril Chana-, en el termino municipal de Granada, con una superficie de parcela**

según proyecto de dos mil cuatrocientos veinte metros y cuarenta y cinco decímetros cuadrados si bien según su representación gráfica georreferenciada inscrita su superficie real es de de dos mil cuatrocientos veinte metros y treinta y dos decímetros cuadrados; con una superficie máxima edificable de dos mil cuatrocientos veinte metros y cuarenta y cinco decímetros cuadrados; USO: Equipamiento Social con las condiciones urbanística previstas en el Plan General de Ordenación Urbana y en el Plan Parcial. Linda: Norte, área de Juegos AJ-8 de este Proyecto de reparcelación, parcela catastral 5160109VG4155A00011B; Sur, Vial K de este Proyecto de reparcelación; Este, calle Trucha; y Oeste, calle Tiburón.

**REFERENCIA CATASTRAL: 5160110VG4155A0001DB.**

**REPRESENTACIÓN GRAFICA: No inscrita.**

**ESTADO DE COORDINACIÓN GRÁFICA CON CATASTRO: Coordinado con catastro.**

Asimismo obra en el expediente informe de las condiciones urbanísticas de la parcela.

**TERCERO.- NOTIFICAR** la presente resolución al interesado con indicación de que la misma no pone fin a la vía administrativa, así como de que al tratarse de un acto de mero trámite contra ella no cabe recurso, sin perjuicio de que aquél pueda interponer los que considere oportunos”.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE 20 días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y Tablón de Anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLR/15).

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán nº 22. Y el documento en la página web del Ayuntamiento de Granada.

El presente Edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, encontrándose el documento de manifiesto en la página web del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>

Granada, en la fecha abajo indicada.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona  
(firmado electrónicamente)



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

## EXPTE. 13840/2024, RELATIVO A MUTACIÓN DEMANIAL EXTERNA DE PARCELA, FICHA 1517, PARA "CIUDAD DE LA JUSTICIA".

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL EXPTE. 13840/2024, RELATIVO A MUTACIÓN DEMANIAL EXTERNA DE PARCELA, FICHA 1517, PARA "CIUDAD DE LA JUSTICIA".

**EL CONCEJAL-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:** Que mediante Decreto de fecha 29-09-2025, se somete a información pública el Expediente 13840/2024, relativo a Mutación Demanial Externa de Parcela, ficha 1517, para "Ciudad de la Justicia", cuyo texto íntegro es el siguiente: "Examinado el expediente de referencia, y aceptando informe-propuesta del Jefe de Sección de Patrimonio Municipal, conformada por el Director General de Urbanismo, que literalmente dice:

### ANTECEDENTES

Por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, se ha solicitado el uso de la parcela ficha nº 1517 del Inventario de Inmuebles del Patrimonio Municipal (DOMINIO PÚBLICO), mediante mutación demanial externa, para el establecimiento de nuevos servicios judiciales al amparo del proyecto de Granada como Ciudad de la Justicia. La necesidad e interés público perseguido con ello es indudable dada la histórica condición de Granada como capital judicial de Andalucía, albergando entre otros órganos judiciales al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y a la Fiscalía Superior de Andalucía. Con el Plan de Infraestructuras Judiciales 2023-2030, la Junta de Andalucía apuesta por la unificación de los órganos judiciales en un solo complejo que será conocido como Ciudad de la Justicia de Granada, con el objetivo de mejorar la funcionalidad, gestión y accesibilidad para todos sus usuarios. En efecto, con dicho proyecto la Junta de Andalucía persigue, entre otros, los siguientes objetivos:

- Centralizar los servicios, esto es, unificar los diferentes órganos judiciales en un solo edificio o complejo, lo que facilitaría la gestión y el acceso a la justicia.
  - Mejorar la eficiencia agilizando los procesos judiciales y optimizando el uso de los recursos.
  - Garantizar la accesibilidad, facilitando el acceso a la justicia tanto para profesionales como para ciudadanos y, en definitiva,
  - Crear un símbolo que visibilice a la ciudad de Granada como referente de la administración de justicia en Andalucía.
- Lógicamente este ambicioso proyecto precisa de un espacio físico en el que poder desarrollarse, y la parcela en cuestión, adyacente al icónico edificio conocido como "El Cubo" adquirido por la Junta de Andalucía, es el lugar idóneo.

### FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Lo que aquí se somete a consideración es la afectación a la Junta de Andalucía, por un plazo en principio indefinido -entiéndase por tal en tanto que el bien en cuestión sirva para la prestación del uso y servicio público para el que se destina-, de un inmueble de titularidad municipal mediante la fórmula de la mutación demanial externa, regulada en el artículo 7 bis de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante LBELA), introducido por mor de lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición final primera de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, según el cual "*Las entidades locales de Andalucía podrán afectar bienes y derechos demaniales de su patrimonio a la comunidad Autónoma de Andalucía y a otras administraciones públicas para destinarlos a un uso o servicio público de su competencia. Este supuesto de mutación no alterará la titularidad de los bienes ni su carácter demanial y será aplicable a las citadas administraciones cuando estas prevean en su legislación la posibilidad de afectar bienes demaniales de su titularidad a las entidades locales de Andalucía para su destino a un uso o servicio público de su competencia*". La característica fundamental de la mutación demanial externa es que con ella no se altera la titularidad del bien ni su carácter demanial, es decir, el Ayuntamiento de Granada seguirá conservando la titularidad del mismo y su carácter demanial, produciéndose únicamente una transferencia del uso y, por tanto, del fin público al que se encuentra afecto. En el caso que nos ocupa nada estorba que lo interesado pueda llevarse a término, pues se dan los tres requisitos legales contemplados por el transcrito artículo 7 bis de la LBELA:

- En primer lugar se trata de un bien de dominio público cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Granada.

-El inmueble será destinado a un servicio público, cual es albergar las sedes de los diferentes órganos judiciales en un solo edificio o complejo y,

-en tercer lugar, la Administración a la que se afecta el inmueble, en este caso la Junta de Andalucía, contempla en su legislación patrimonial la posibilidad de afectar bienes de su titularidad a las entidades locales para destinarlos a usos o servicios públicos de la competencia de las mismas (según establece el artículo 57 bis de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía). La dificultad aparece, sin embargo, en el momento que notamos una patente ausencia de reglas procedimentales por las que guiarnos puesto que el procedimiento de la mutación demanial externa no se halla ni legal ni reglamentariamente recogido en norma alguna.

No obstante, asemejándose lo interesado a una transferencia de uso y por tanto del fin público al que se encuentra afectado el inmueble de una Administración Pública a otra -en este caso la Junta de Andalucía-, sin mediar contraprestación económica alguna, creemos que podría estarse a lo dispuesto por los artículos 50 a 53 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante RBELA) para las cesiones gratuitas de bienes patrimoniales de las entidades locales a otras Administraciones o entidades públicas (artículo 26 apartado a de la LBELA).

La cesión gratuita aparece regulada por la normativa básica estatal de régimen local en el artículo 79.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, estableciendo que los bienes inmuebles patrimoniales no podrán cederse gratuitamente salvo a entidades o instituciones públicas y para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal, así como a las instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.

En idéntico sentido se pronuncia como acabamos de decir la LBELA en su artículo 26 a), y el RBELA en los artículos 50 a 53.

La pretendida parcela, identificada en la ficha de inventario 1517, tiene carácter de bien de dominio público, teniendo el interesado la condición de Administración Pública, autonómica en este caso.

Como ha quedado ya de manifiesto, la finalidad pretendida con la mutación demanial externa es albergar las sedes de los diferentes órganos judiciales en un solo edificio o complejo, mas conforme a lo dispuesto en el artículo 50.5 del RBELA, en aras de promover la concurrencia con otros posibles interesados conviene someterla a información pública tal como se establece en el artículo 110.1.f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en el 51.f) del RBELA.

Consta en el expediente además del informe de condiciones urbanísticas de la parcela, conforme a lo requerido por el artículo 51 del RBELA, la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa de que los fines que se persiguen con la mutación demanial externa redundan en beneficio del vecindario de este municipio.
- b) Nota simple registral acreditativa de la titularidad municipal de la parcela cuya cesión se pretende.
- c) Certificado de la Secretaría aseverando que la parcela en cuestión se halla inscrita en el Inventario Parcial de Patrimonio Municipal con la calificación jurídica, en este caso, de bien de dominio público.
- d) Informe de la Intervención Municipal en virtud del cual se hace constar que no existe deuda pendiente de liquidación con cargo al bien en cuestión.
- e) Informe de valoración del bien expedido por técnico competente.

Atendiendo pues a todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con los preceptos citados, **DISPONGO:**

**PRIMERO.- SOMETER el procedimiento a TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA por un plazo de veinte días** mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, y ello con carácter previo al preceptivo acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno al respecto.

**SEGUNDO.-** La descripción de la parcela es la siguiente:

FINCA Nº: 1/ 42225

#### DATOS DE LA FINCA

#### DESCRIPCION:

**PARCELA EQ-SIPS-1.** Parcela rectangular destinada a equipamiento comunitario, situada en el ámbito de la Modificación Puntual del PGOU para reordenación del suelo dotacional del Plan Parcial PP-S1 y PP-09, que linda: Norte límite norte con zona verde ZV-3 procedente del Plan Parcial PP-S1. Sur, espacios libres jardín procedente del Plan Parcial P-9. Esta Parcela de Equipamiento EQ-SO/CU, procedente del Plan Parcial PP-S1, Oeste, Parcela de Equipamiento TER-2, procedente del Plan Parcial PP-S1. Situación urbanística: Construcciones existentes y que se mantienen: ninguna. Superficie neta edificable: seis mil quinientos cincuenta y tres metros veintidós decímetros cuadrados. Edificabilidad: un m2/m2. Superficie construida seis mil quinientos cincuenta y tres metros veintidós decímetros cuadrados. Aprovechamiento urbanístico: 0,00 u.u.a.a. Calificación urbanística: Equipamiento Comunitario SIPS: Condiciones urbanísticas del Equipamiento Comunitario. Se establece por la Modificación puntual del PGOU las siguientes: Alineaciones: La edificación en cada una de las plantas se separará de los linderos de una distancia mínima de igual a la mitad de la altura del volumen de dicha edificación, y cojo valor mínimo tres metros, si bien en el lindero frontal esta distancia podrá medirse desde el eje de la calle, pudiendo incluso llegar a alinearse con dicho lindero. Ocupación de parcela: sesenta por ciento máximo para todas las plantas. Ocupación bajo rasante. Alturas permitidas dos plantas. Altura máxima: setecientos noventa centímetros- se podrá superar por las necesidades de uso mediante Estudio de Detalle sin superar la edificabilidad máxima. Para el resto de condiciones de ordenaciones se estará a lo establecido en la Modificación Puntual del PGOU y subsidiariamente en el PGOU.



Asimismo obra en el expediente informe de las condiciones urbanísticas de la parcela.

**TERCERO.- NOTIFICAR** la presente resolución al interesado con indicación de que la misma no pone fin a la vía administrativa, así como de que al tratarse de un acto de mero trámite contra ella no cabe recurso, sin perjuicio de que aquél pueda interponer los que considere oportunos"

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE 20 días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y Tablón de Anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLR/15).

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán nº 22. Y el documento en la página web del Ayuntamiento de Granada.

El presente Edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, encontrándose el documento de manifiesto en la página web del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>

Granada, en la fecha abajo indicada.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona  
(firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

RESOLUCIONES DE CALIFICACIONES AMBIENTALES

RESOLUCIONES DE CALIFICACIONES AMBIENTALES

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA. CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS. SERVICIO DE GESTIÓN AMBIENTAL. ACTIVIDADES.

En cumplimiento del artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se publica que, el Sr. Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, por delegación de la Junta de Gobierno Local, ha tenido a bien calificar ambientalmente como favorable las siguientes actividades:

| Expediente      | Interesado | Fecha Resolución |
|-----------------|------------|------------------|
| 4660/2025/C.A.  | B18627117  | 18/08/2025       |
| 25475/2024/C.A. | 74796724B  | 18/08/2025       |
| 7324/2025/C.A.  | A70984760  | 18/08/2025       |
| 7110/2025/C.A.  | A08099681  | 30/09/2025       |
| 832/2025/C.A.   | B19817709  | 04/09/2025       |
| 15814/2024/C.A. | B56652753  | 03/10/2025       |

El contenido íntegro de estas resoluciones se encuentra publicado en el portal del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

En Granada, a la fecha de la firma electrónica

Firmado P.D. Enrique Manuel Catalina Carmona

Concejal Delegado del Área





## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### *BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 10 de octubre de 2025 adoptó el siguiente acuerdo que, literalmente, dice:

“ Aprobación de las Bases Generales para los procesos selectivos para el acceso a la función pública.

Visto expediente núm. 2025/14949H de Recursos Humanos relativo a la aprobación de las Bases Generales para los procesos selectivos para el acceso a la función pública y el informe emitido por la Subdirectora General de Recursos Humanos, que parcialmente dice:

“Primero.- El art.23.2 de la Constitución establece que los ciudadanos tienen derecho al acceso en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos con los requisitos que señalen las leyes. Por su parte el art. 103.3, indica que la ley regulará, entre otros aspectos, el estatuto de los funcionarios públicos y el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Junto a tales aspectos, han de tenerse en cuenta también los principios legales previstos en el art. 55.2 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN 15707606751013774264

Documento firmado electrónicamente.

Autenticidad verificable en <https://sede.granada.org>

Página 2 de 3

El artículo 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía establece que los procesos de selección se iniciarán de oficio, de acuerdo con la oferta de empleo público o instrumento similar, mediante la correspondiente convocatoria pública, que deberá incluir las

bases del proceso selectivo. No obstante, añade, se podrán aprobar bases generales por las que se rijan las sucesivas convocatorias. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 16 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Partiendo de tal regulación, el Ayuntamiento de Granada considera necesario establecer unas Bases Generales que estructuren los aspectos comunes de los procesos selectivos que convoque esta Corporación. Ello permitirá evidentemente, dotar de mayor coherencia y unidad a dichos procesos, garantizando la igualdad de oportunidades y el respeto a los principios de mérito y capacidad, así como la publicidad de las actuaciones, conforme a lo previsto en los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Pero además la aprobación y publicación de estas bases generales permitirá el conocimiento con carácter anticipado de las reglas del juego que van a presidir los procesos selectivos de los próximos años, lo que constituye una importante herramienta de seguridad jurídica para las personas que se planteen el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Granada.

El texto ha continuado en la línea iniciada en las últimas convocatorias, ahondando en la simplificación y agilización de los trámites, la reducción de plazos y la eliminación de cargas administrativas innecesarias, en línea con los objetivos de modernización administrativa impulsados por este Ayuntamiento. Se regula de forma conjunta el acceso libre y la promoción interna y se introducen especificaciones relativas a un posible incremento de plazas o al tratamiento de aquellas que hayan quedado desiertas a la finalización del proceso selectivo. Se incorporan algunas novedades en el marco de los instrumentos que la Ley de Función Pública andaluza ha puesto en nuestras manos. Entre ellos se encuentran, por ejemplo, la posibilidad de reducir los plazos de convocatoria de los procesos selectivos con respecto a lo que la norma estatal preveía. O la vía de adjudicación de nuevas plazas vacantes generadas hasta un 20% de las convocadas a cargo de las ofertas de empleo de los dos años siguientes, que regula la Disposición Adicional Veintiocho en el marco de las medidas para el control de la temporalidad.

Tercero.- El texto cuya aprobación se pretende lleva incorporados dos Anexos, cuya inclusión se considera esencial para facilitar su conocimiento por parte de las personas aspirantes y los miembros de los órganos de selección.

Se trata en primer lugar de la tabla de certificados oficiales que el Ayuntamiento de Granada acepta para la acreditación de lenguas extranjeras, que se adjunta como Anexo I.

Asimismo, por Decreto de 2 de julio de 2025 se aprobó el Manual de Composición y  
CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN 15707606751013774264

Documento firmado electrónicamente.

Autenticidad verificable en <https://sede.granada.org>

Página 3 de 3

funcionamiento de tribunales y órganos de selección del Ayuntamiento de Granada, que por su importancia merece su incorporación como Anexo II a estas bases. El objetivo principal que

perseguía la elaboración y aprobación de este manual era facilitar la actuación de tribunales y comisiones de selección de personal, resolviendo dudas y aclarando las cuestiones que con habitualidad surgen en el ejercicio de sus funciones. Se establecieron unos criterios generales y homogéneos de actuación en el marco de la legalidad vigente con la finalidad de que el manual se convirtiera en un instrumento o guía de fácil uso o manejo, que dotara de seguridad jurídica y a la vez contribuyera a la consecución de los objetivos de eficacia, eficiencia y transparencia.

Cuarto.- Por último se informa que el texto ha sido negociado y aprobado en Mesa Delegada de Procesos Selectivos y Mesa General de Negociación, en sesión de 25 de septiembre de 2025, siendo además la competencia para la aprobación del expediente de la Junta de Gobierno Local en aplicación del art. 127.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.”

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

Primero.- Aprobar las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Granada para el acceso a la función pública, cuyo texto obra en expediente debidamente diligenciado.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| <b><u>1. ÁMBITO DE APLICACIÓN</u></b>                        | 5  |
| <b><u>2. REQUISITOS</u></b>                                  | 5  |
| <b><u>3. NORMATIVA APLICABLE</u></b>                         | 7  |
| <b><u>4. NORMAS GENERALES SOBRE RESERVA DE PLAZAS</u></b>    | 7  |
| <b><u>5. NORMAS GENERALES SOBRE INCREMENTO DE PLAZAS</u></b> | 7  |
| <b><u>6. NORMAS GENERALES SOBRE PLAZAS DESIERTAS</u></b>     | 8  |
| <b><u>7. TRIBUNALES</u></b>                                  | 8  |
| <b><u>8. SISTEMA SELECTIVO</u></b>                           | 9  |
| <b><u>9. FASE DE OPOSICIÓN</u></b>                           | 9  |
| <b><u>10. FASE DE CONCURSO</u></b>                           | 13 |
| <b><u>11. PERIODO DE PRÁCTICAS</u></b>                       | 19 |
| <b><u>12 CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO</u></b>          | 19 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <u><b>13. FASES DEL PROCESO SELECTIVO</b></u> .....                                                                                                                                                                                                                     | 20 |
| <u><b>14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b></u> .....                                                                                                                                                                                                        | 25 |
| <u><b>15. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO</b></u> .....                                                                                                                                                                                                           | 25 |
| <u><b>16. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO</b></u> .....                                                                                                                                                                                                                  | 25 |
| <u><b>17. NORMA FINAL</b></u> .....                                                                                                                                                                                                                                     | 25 |
| <u><b>ANEXO I: TABLA DE CERTIFICADOS OFICIALES ACEPTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA LA ACREDITACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEA DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) EN LOS NIVELES B1, B2, C1 Y C2</b></u> ..... | 26 |
| <u><b>ANEXO II: MANUAL DE COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE TRIBUNALES Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA (DECRETO DE 2 DE JULIO DE 2025).</b></u> .....                                                                                                  | 27 |

El Ayuntamiento de Granada, en el ejercicio de sus competencias y en cumplimiento de los principios que rigen el acceso al empleo público, considera necesario establecer unas Bases Generales que regulen los aspectos comunes de los procesos selectivos que convoque esta Corporación.

La finalidad de estas bases es dotar de mayor coherencia y unidad a dichos procesos, garantizando la igualdad de oportunidades, el respeto a los principios de mérito y capacidad y la publicidad de las actuaciones, conforme a lo previsto en el artículo 55 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Se persigue asimismo la simplificación y agilización de los trámites, la reducción de plazos y la eliminación de cargas administrativas innecesarias, en línea con los objetivos de modernización administrativa impulsados por este Ayuntamiento.

Este marco normativo se dicta al amparo del artículo 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, y del artículo 16 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos en la Administración General de la Junta de Andalucía.

En virtud de lo anterior, las presentes Bases Generales permitirán la tramitación conjunta de los turnos de acceso libre y de promoción interna, así como la acumulación de plazas procedentes de distintas ofertas de empleo público, todo ello orientado a optimizar la gestión de los procesos selectivos.

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de las presentes bases generales es regular los aspectos generales de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Granada en ejecución de las Ofertas de Empleo Público para la selección de personal funcionario de carrera, de conformidad con lo establecido en el art.70 del RD Legislativo 30/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Estas bases generales se aplicarán a los procesos selectivos de las distintas categorías de Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, en todo aquello que no contravenga su normativa específica

Para cada convocatoria se aprobarán bases específicas, con referencia a las presentes bases generales, y de conformidad con las mismas.

## 2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

### **TURNO LIBRE:**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015.
- 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. Se podrá exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los cuerpos, especialidades y escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del TREBEP.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificar que están en posesión de la correspondiente convalidación y 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.

f) No poseer la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo/a del Ayuntamiento de Granada en la misma plaza.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza fiscal vigente en el momento de publicación de cada convocatoria en el BOE, dentro del plazo de presentación de la solicitud.

i) Presentar la solicitud de participación en el modelo normalizado establecido al efecto, junto con el justificante de abono de la tasa, y la documentación exigida en las bases específicas dentro del plazo habilitado para ello

h) Para el acceso y ejercicio de plazas cuyo desempeño implique contacto habitual con menores, las bases específicas exigirán la aportación de Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### **TURNO PROMOCION INTERNA:**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, para la promoción interna vertical, o en el mismo Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, para la promoción interna horizontal

b) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según el art. 76 TREBEP. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No obstante, con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el acceso al Subgrupo C1 a través del procedimiento de promoción interna desde el Subgrupo C2, el requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. Esta exención no operará en el caso de que el requisito de titulación sea condición esencial para la ocupación del puesto de trabajo.

En las Bases Específicas de cada convocatoria se determinarán los requisitos específicos para acceder por este turno.

#### **TURNO DISCAPACIDAD:**

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

La opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de las personas interesadas de reunir la condición exigida al respecto, la cual se acreditará junto con dicha solicitud, mediante certificación del organismo oficial competente. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con discapacidad que así lo soliciten

Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de discapacidad deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los/as aspirantes del turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes

2.2 Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior y los que se establezcan en las bases específicas deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento del nombramiento.

### 3. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por las presentes Bases Generales, así como por las correspondientes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las siguientes normas o en las que las sustituyan:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.
- 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.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado

### 4. NORMAS GENERALES SOBRE RESERVA DE PLAZAS

**Reserva turno promoción interna:** La oferta de empleo público, o el instrumento que la sustituya, reservará para promoción interna hasta un máximo del 50 por 100 de las plazas convocadas para funcionarios que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Este porcentaje será del 25% para la Subescala Técnica de Administración General y del 50% para la administrativa.

Estas plazas se convocarán conjuntamente con el turno de acceso libre y las que no resulten cubiertas por aspirantes del turno de promoción interna se acumularán a las ofertadas para el turno libre.

**Reserva turno de discapacidad:** Se establece un turno de reserva, no inferior al 10% de la oferta de empleo, para aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Todo ello de conformidad con lo establecido en la ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía, en el TREBEP, y en el Acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal al servicio del Ayuntamiento de Granada.

En las bases específicas se indicarán las convocatorias que contemplan reserva de plazas para discapacidad.

En caso de no cubrirse las plazas reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%. Las plazas restantes no cubiertas del cupo de discapacidad, excluidas las correspondientes a discapacidad intelectual, serán acumuladas a las del turno general en las respectivas convocatorias en las que se produzca dicha circunstancia

Las personas aspirantes sólo podrán optar por uno de los turnos si se convocan simultáneamente

### 5. NORMAS GENERALES SOBRE INCREMENTO DE PLAZAS

Supuestos previstos:



**1º** En caso de que se generen vacantes en algunas de las plazas convocadas entre la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha del anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, se podrá incrementar el número hasta un diez por cien adicional del total de plazas comprometidas en la oferta de empleo público conforme al artículo 70 del TREBEP.

**2º** En el supuesto de que se apruebe una nueva Oferta de Empleo Público entre la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha del anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, se ampliará la convocatoria inicial con el número de plazas iguales a las convocadas que se hayan incluido en dicha oferta.

**3º** De conformidad con la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023 y el artículo 16.4 del Decreto 51/2025, con el objetivo de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, las convocatorias podrán incluir un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes. Estas plazas adicionales se adjudicarán, en caso de producirse las vacantes, a las personas aspirantes que, sin haber obtenido plaza definitiva en el proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones. En ningún caso podrán adjudicarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante. Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de convocatoria del proceso selectivo o cuando se resuelva una convocatoria posterior

## **6. NORMAS GENERALES SOBRE PLAZAS DESIERTAS**

De conformidad con el artículo 103.2 del *Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo*, las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta de empleo público que las hubiera autorizado

La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden

## **7. TRIBUNALES**

7.1. Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, cuatro Vocalías y Secretaría, designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

7.2. En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano. No obstante, deberán observar las prescripciones contenidas en los manuales de instrucciones y en las guías de buenas prácticas aprobadas por el Ayuntamiento de Granada con el propósito de homogeneizar y agilizar la gestión de los distintos procesos selectivos que se recogen en el Anexo I

7.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

7.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

7.5. Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

7.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento. Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

7.7. Para la agilización de los procesos selectivos, en aquellas plazas en las que las Ofertas de Empleo Público contemplen plazas de turno libre y promoción interna, ambos turnos se incluirán en la misma convocatoria y se designará un único tribunal para el desarrollo de ambos procesos selectivos

Se podrá designar una comisión permanente de selección que tendrá por objeto la ejecución de la prueba de conocimientos en relación con los temas comunes contenidos en el programa de las convocatorias de todas las plazas de Administración Especial que contemplen esta prueba, de forma coordinada, garantizando la aplicación de criterios comunes a los distintos procesos y su organización y gestión ágil y eficiente.

7.8. El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

7.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.10. Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

## 8. SISTEMA SELECTIVO

### TURNO LIBRE:

El procedimiento de selección será el siguiente:

- El sistema general será el de oposición
- El sistema de concurso-oposición sólo será aplicable a plazas de la Escala de Administración Especial cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. En todo caso, será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Cuando el sistema selectivo aplicable sea el de concurso-oposición, la fase de oposición se desarrollará, con anterioridad a la fase de concurso. En todo caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser utilizada para compensar la calificación obtenida en la fase de oposición.

### TURNO PROMOCION INTERNA:

El sistema selectivo será el concurso oposición y la fase de concurso será previa a la fase de oposición

Cuando se reserven plazas para promoción interna, los ejercicios de la fase de oposición se realizarán con anterioridad a los correspondientes al turno libre

## 9. FASE DE OPOSICIÓN

## A. PROGRAMA DE MATERIAS

### TURNO LIBRE:

Los programas que han de regir los procesos selectivos se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria.

El número de temas mínimo, que se ajustará a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de Administración Local, será el siguiente según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A
  - Subgrupo A1: 90
  - Subgrupo A2: 60
- Grupo B: 50
- Grupo C
  - Subgrupo C1: 40
  - Subgrupo C2: 20
- Grupo E/Agrupaciones Profesionales: 10

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el BOP.

### TURNO PROMOCION INTERNA:

Los programas que han de regir las pruebas selectivas por el turno de promoción interna se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria.

En atención a la finalidad de la promoción interna, facilitar la carrera profesional de la plantilla y comprobar la idoneidad de las personas aspirantes para el desempeño real del puesto, las bases específicas fijarán un programa de contenidos reducido respecto del turno libre, acotando los temas a aquellos estrictamente vinculados a las funciones del puesto. El número de temas, será el siguiente según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A
  - Subgrupo A1: 60
  - Subgrupo A2: 40
- Grupo B: 30
- Grupo C
  - Subgrupo C1: 25
  - Subgrupo C2: 12

Las convocatorias establecerán exenciones de pruebas y/o reducción de temarios respecto de conocimientos ya acreditados para acceder al cuerpo o especialidad de procedencia.

## B. EJERCICIOS, PRUEBAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán el número y tipo de ejercicios que integren la fase de oposición, así como el carácter obligatorio y eliminatorio o no de los mismos.

Los ejercicios podrán comprender una o varias pruebas de las previstas en la presente base. Con el fin de agilizar la ejecución de los procesos selectivos, y siempre que la naturaleza de las pruebas lo permita, podrá disponerse que los ejercicios, aun estructurados en dos partes, ya sean homogéneas o

diferenciadas, se celebren el mismo día. En estos casos, se podrá establecer como requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio, que se haya superado la primera.

### **C. TIPOS DE PRUEBAS**

#### **Prueba de aptitud**

Orientada a evaluar el potencial y la capacidad de las personas aspirantes en el ámbito intelectual (razonamiento verbal, matemático, espacial, etc.). Esta prueba se podrá realizar mediante test psicotécnicos u otros instrumentos adecuados para tal fin

#### **Prueba de conocimientos**

Dirigida a comprobar que las personas aspirantes poseen los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de las funciones de la plaza. Estas pruebas podrán realizarse mediante diferentes instrumentos:

- Preguntas tipo test: consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test sobre el programa de materias
- Preguntas cortas: que exigirán respuestas breves sobre uno o varios epígrafes del programa de materias.
- Preguntas de respuesta abierta (para los Subgrupos A1 y A2): que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes en las que se valorarán la exposición razonada, la claridad y la capacidad de síntesis.

#### **Prueba práctica**

Se centrará en la resolución de supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza y cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas. Esta prueba podrá consistir en la contestación de un cuestionario tipo test, de preguntas cortas, de respuesta abierta, en la resolución de casos prácticos en formato libre (informes, dictámenes, proyectos, etc.), o en una combinación de las anteriores, que permita evaluar la puesta en práctica de los conocimientos para el adecuado desempeño de las funciones

El tribunal determinará en el anuncio correspondiente si podrán utilizarse textos legales o jurisprudenciales durante el desarrollo del ejercicio.

Las bases específicas de cada convocatoria determinarán las peculiaridades de esta prueba.

#### **Prueba de idiomas**

Cuando la plaza lo requiera, podrán incluirse pruebas para acreditar el nivel de conocimiento de uno o varios idiomas.

#### **Prueba de evaluación de competencias**

Dirigidas a valorar las competencias asociadas al perfil profesional de la plaza.

En los casos en que se así se determine, las bases incluirán el perfil competencial de la plaza convocada en el que se detallará lo siguiente:

Nombre de la competencia

Definición de la competencia

Indicadores conductuales

Esta prueba podrá consistir en la contestación de un cuestionario tipo test, de preguntas cortas, de respuesta abierta, en la resolución de casos prácticos, o en una combinación de las anteriores, que permitan evaluar el conjunto de conocimientos, aptitudes, habilidades, destrezas y comportamientos necesarios para dar una respuesta óptima a diferentes situaciones profesionales a través de la puesta en práctica de las conductas observables asociadas al perfil competencial correspondiente.

#### **Superación de cursos o actividades formativas**

**TURNO PROMOCION INTERNA:**

La promoción interna del personal funcionario de carrera se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o mediante la superación de cursos o actividades formativas de carácter selectivo.

En ningún caso, el número de personas aspirantes que superen tales cursos o actividades formativas podrá exceder al de las plazas incluidas en la respectiva convocatoria.

La promoción interna a aquellas plazas cuya normativa específica reguladora establezca la oposición como sistema selectivo de acceso libre se llevará a cabo en todo caso por el sistema de concurso-oposición.

## **D. DISEÑO DE LAS PRUEBAS**

### **D.1. Con carácter general, la fase de oposición estará integrada por los siguientes ejercicios, en función del Grupo o Subgrupo de clasificación profesional:**

- Subgrupos A1, A2 y B: dos ejercicios, cada uno de ellos compuesto por una o dos de las pruebas previstas en la presente base.
- Subgrupos C1, C2 y E: un único ejercicio, integrado por las pruebas que se determinen en las bases específicas, de entre las contempladas en la presente base.

### **D.2 En todos los procesos selectivos se incluirá como mínimo:**

**Una prueba de conocimientos** que se realizará mediante un cuestionario tipo test con tres opciones de respuesta, de las cuales solo una será correcta. El cuestionario será confeccionado por el Tribunal Calificador y versará sobre los contenidos incluidos en el programa de materias de la correspondiente convocatoria.

Con el fin de garantizar la adecuada representación de la totalidad del temario, el cuestionario incluirá al menos una o dos preguntas por cada tema, en función del número de temas que integren el programa.

Se incluirán en el ejercicio preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que deberán contestarse dentro del tiempo concedido. Éstas sólo se valorarán en el caso de que sustituyan, por su orden, a alguna otra que haya sido anulada.

Las bases específicas determinarán el número de preguntas, el tiempo máximo de realización y otras especificidades, según los grupos de clasificación profesional y la plaza convocada.

**Una prueba práctica** que en función del grupo o subgrupo de clasificación de la plaza podrá consistir en un cuestionario tipo test, de preguntas cortas, de respuesta abierta, en la resolución de casos en formato libre (informes, dictámenes, proyectos, etc.), o en una combinación de las anteriores.

El Tribunal publicará en la página web los criterios de calificación de cada uno de los ejercicios al menos cinco días antes de su realización.

Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El tribunal anunciará con antelación suficiente la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.

La lista de personas aprobadas en los ejercicios se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)), pudiendo las personas aspirantes formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública y se entenderán desestimadas todas las no incluidas en aquélla.

## **E. GUARDADO DE NOTAS**

Se contempla la posibilidad de solicitar la conservación de la nota obtenida en el examen de la convocatoria anterior. Podrán ejercer esta opción exclusivamente quienes hubieran obtenido al menos el 70% de la puntuación asignada a la prueba de conocimientos. La solicitud de conservación habrá de realizarse expresamente en su solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, sin que quepa hacerlo con posterioridad. Tampoco podrá renunciarse a la conservación solicitada una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Las personas que hayan solicitado la conservación no podrán presentarse al examen, por lo que no serán convocados al mismo. En este caso, la puntuación final del proceso, vendrá

determinada por la suma de la puntuación obtenida en fase de concurso en la presente convocatoria y de la nota conservada correspondiente al examen de la anterior convocatoria.

## F. NOTA DE CORTE A EFECTOS DE FORMACION DE BOLSA DE TRABAJO

Atendiendo a lo establecido en las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada, a los solos efectos de garantizar que tras la celebración del proceso selectivo se genere bolsa de empleo con al menos diez aspirantes, se podrá establecer una nota de corte inferior a 5 y superior a 4 en el primer ejercicio.

En el caso de que la fase de oposición consista en un ejercicio con dos partes, se considerará la primera parte como ejercicio a los efectos del párrafo anterior

## 10. FASE DE CONCURSO

### 10.1. Méritos a valorar

Los méritos que serán objeto de valoración en la fase de concurso para cada uno de los turnos, así como los criterios y medios de acreditación de los mismos, son los que se determinan en las presentes bases.

#### TURNO LIBRE:

| MÉRITO                                                          | PUNTUACION MAXIMA       | %           |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|
| <b>A) Méritos Profesionales</b>                                 | <b>4 puntos</b>         | <b>40%</b>  |
| <b>B) Formación</b>                                             | <b>4 puntos</b>         | <b>40%</b>  |
| B.1 Formación extraacadémica recibida relacionada con la plaza  | Máximo parcial 4 puntos |             |
| B.2. Transversal                                                | Máximo parcial 1 punto  |             |
| B.3 Formación extraacadémica impartida relacionada con la plaza | Máximo parcial 1 punto  |             |
| B.4 Formación académica                                         |                         |             |
| B.5 Idiomas                                                     |                         |             |
| <b>C) Ejercicios aprobados</b>                                  | <b>2 puntos</b>         | <b>20%</b>  |
| <b>Puntuación Máxima Fase Concurso</b>                          | <b>10 puntos</b>        | <b>100%</b> |

#### TURNO PROMOCION INTERNA

| MÉRITO                                                          | PUNTUACION MAXIMA | %           |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| <b>A) Méritos Profesionales (trabajo desarrollado)</b>          | <b>3 puntos</b>   | <b>30%</b>  |
| <b>B) Antigüedad</b>                                            | <b>2 puntos</b>   | <b>20%</b>  |
| <b>C) Tramo de la carrera horizontal consolidado</b>            | <b>2 puntos</b>   | <b>20%</b>  |
| <b>D) Formación extraacadémica</b>                              | <b>1 puntos</b>   | <b>10%</b>  |
| D.1 Formación extraacadémica recibida relacionada con la plaza  |                   |             |
| D.2. Transversal                                                |                   |             |
| D.3 Formación extraacadémica impartida relacionada con la plaza |                   |             |
| D.4 Idiomas                                                     |                   |             |
| <b>E) Formación académica</b>                                   | <b>1 puntos</b>   | <b>10%</b>  |
| <b>F) Ejercicios aprobados</b>                                  | <b>1 puntos</b>   | <b>10%</b>  |
| <b>Puntuación Máxima Fase Concurso</b>                          | <b>10 puntos</b>  | <b>100%</b> |

Los criterios y los medios de acreditación de los méritos que serán objeto de valoración en cada turno, son los que se determinan a continuación.

## MÉRITOS PROFESIONALES



Se valorarán los servicios prestados por cuenta ajena que se especifiquen para cada uno de los turnos.

A los efectos de valoración de los méritos profesionales, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situación de excedencia, reducción de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

No se computará los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

### **Acreditación de los méritos profesionales**

Los servicios prestados podrán acreditarse a través de los siguientes medios:

- Certificación expedida por el organismo competente.
- Contrato de trabajo e informe de vida laboral.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

### **FORMACIÓN**

#### **Formación extraacadémica recibida**

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional) u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas, todos relacionados con las tareas a desempeñar.

Se incluye en este apartado la baremación de Títulos Propios Universitarios.

Se considerarán transversales y, por tanto, se valorarán en todas las convocatorias las siguientes materias:

- Lengua de signos
- Prevención de riesgos laborales.
- Igualdad de género u oportunidades.
- Informática
- Idiomas, siempre que no se trate de certificaciones oficiales incluidas en el Anexo 1

No se contemplan en este apartado las asignaturas sueltas que forman parte del plan de estudios de titulaciones académicas oficiales o de títulos propios

#### **Formación extraacadémica impartida**

La impartición con carácter no habitual de cursos, conferencias, seminarios, ponencias organizados por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas relacionados con la plaza

No se computará:

- La impartición de cursos cuando la actividad constituya una relación de servicios prestados por cuenta ajena que por su naturaleza habitual pueda ser objeto de valoración en el apartado de méritos profesionales del baremo, como la del profesorado universitario
- La coordinación u organización de cursos y la tutorización de alumnado en prácticas

### **Acreditación de la formación extraacadémica recibida e impartida**

La documentación requerida para acreditar la formación extraacadémica es la que se indica a continuación:



- Cursos organizados por la Administración Pública o Colegio Profesional (Asociación Profesional en caso de que no exista Colegio): Certificado o diploma expedido por la entidad organizadora y programa oficial, con indicación del número de horas lectivas.
- Cursos organizados por las Universidades: Diploma o certificación expedida por el Vicerrectorado, Rectorado, Decanato, Secretaría de las Facultades, Dirección de los Centros de Formación Permanente o Dirección de las Escuelas Universitarias. No serán admisibles las certificaciones firmadas por Departamentos o grupos de investigación.
- Cursos impartidos por organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas: Diploma emitido por aquéllas.

Los Diplomas deberá reunir los siguientes requisitos:

- Nombre, apellidos y DNI del alumnado.
- Denominación del curso.
- Duración en horas (en su caso, número de créditos).
- Modalidad (presencial, on line, mixta, a distancia).
- Fechas de inicio y finalización.
- Lugar y fecha de expedición.
- Nombre y cargo de la persona firmante.
- Sello o firma digital.
- Contenidos o programa (por horas y módulos).

Acciones formativas homologadas: deberá aportarse junto con el diploma la correspondiente Resolución de homologación, siempre que no quede reflejada en dicho diploma.

### **Formación académica recibida**

Se valorarán otras titulaciones académicas, de nivel igual o superior al exigido para el acceso, complementarias y directamente relacionadas

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura

No se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

No se considerará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.

### **Acreditación de la formación académica recibida:**

Los documentos que se considerarán válidos para acreditar la formación académica son los siguientes:

- Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva
- El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- La certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto que tendrá un año de validez desde su expedición

En el caso de alegar equivalencia de titulación, será responsabilidad de la persona aspirante indicar la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica

## Idiomas

Se valorarán con la puntuación que se indica las certificaciones oficiales de idiomas obtenidas.

En el caso de aportar varios certificados del mismo idioma sólo se valorará el de mayor nivel

## Acreditación Idiomas

La acreditación se realizará mediante los certificados oficiales aceptados por el Ayuntamiento de Granada (Anexo I).

## EJERCICIOS APROBADOS

Ejercicios aprobados en cualquier Administración Pública, siempre que se trate de procesos selectivos para cobertura en propiedad de igual plaza o de similar contenido funcional en ejecución de oferta pública de empleo. No se computarán aquellos ejercicios aprobados respecto de los que se haya optado por el guardado de nota

## Acreditación ejercicios aprobados

La acreditación se realizará mediante certificación oficial de la Administración Pública correspondiente

## ANTIGÜEDAD

Servicios prestados por cuenta ajena en cualquier plaza, en cualquiera de las Administraciones Públicas, según la acepción recogida en el artículo 2 de la Ley 40/2015

## Acreditación de la antigüedad:

La acreditación se realizará mediante certificación oficial de la Administración Pública correspondiente

## TRAMO DE CARRERA HORIZONTAL CONSOLIDADO

Se valorará cada tramo de la carrera horizontal consolidado

## Acreditación de la antigüedad:

La acreditación se realizará de oficio

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)). Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a dicha publicación, La resolución de estas reclamaciones se hará pública en la página web

## 10.2 Baremo

### TURNO LIBRE:

En el turno libre se valorarán los méritos que se detallan en la siguiente tabla de acuerdo con el baremo establecido para cada uno de ellos:

|    | BAREMO CONCURSO TURNO LIBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | 10 | 100% |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|------|
| A) | MERITOS PROFESIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MAX 4 PUNTOS | 4  | 40%  |
|    | Servicios prestados por cuenta ajena en plaza igual a la que se opta, o que tenga el mismo o similar contenido funcional dentro del mismo grupo o subgrupo, en cualquiera de las entidades que integran el Sector Público, según la acepción recogida en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público | 0,11         |    |      |
| B) | FORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MAX 4 PUNTOS | 4  | 40%  |
|    | FORMACION EXTRAACADEMICA RECIBIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |      |
| B1 | La asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar relacionados con las tareas a desempeñar.                                                                                                                                                                                                                                      |              |    |      |
| B2 | Extraacadémica transversal: lengua de signos, Prevención de riesgos laborales, Igualdad de género u oportunidades, Informática o Idiomas con un máximo de 1 punto                                                                                                                                                                                |              |    |      |
|    | DURACION => 300 H/ Títulos propios universitarios Experto                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1,5          |    |      |

|           |                                                                     |                     |          |            |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|------------|
|           | DURACION =>9 H Y < 300 H                                            | 0,005               |          |            |
|           | Cursos sin programa de materias o sin número de horas               | 0,002               |          |            |
|           | Títulos propios universitarios Master                               | 2                   |          |            |
| <b>B3</b> | <b>FORMACION EXTRA ACADEMICA IMPARTIDA CON UN MAXIMO DE 1 PUNTO</b> |                     |          |            |
|           | Por cada hora de curso                                              | 0,01                |          |            |
|           | Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas         | 0,025               |          |            |
| <b>B4</b> | <b>FORMACION ACADEMICA RECIBIDA</b>                                 |                     |          |            |
|           | Doctorado                                                           | 3                   |          |            |
|           | Máster                                                              | 2                   |          |            |
|           | Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería                              | 1,5                 |          |            |
|           | Grado                                                               | 1                   |          |            |
|           | Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica               | 0,8                 |          |            |
|           | Bachillerato/Técnico Superior FP                                    | 0,5                 |          |            |
|           | ESO/Técnico Medio FP                                                | 0,3                 |          |            |
| <b>B5</b> | <b>IDIOMAS</b>                                                      |                     |          |            |
|           | <b>B1</b>                                                           | 0,25                |          |            |
|           | <b>B2</b>                                                           | 0,5                 |          |            |
|           | <b>C1</b>                                                           | 0,75                |          |            |
|           | <b>C2</b>                                                           | 1                   |          |            |
| <b>C</b>  | <b>EJERCICIOS APROBADOS</b>                                         | <b>MAX 2 PUNTOS</b> | <b>2</b> | <b>20%</b> |
|           | Por cada ejercicio                                                  | 0,5                 |          |            |

### **TURNO PROMOCION INTERNA:**

|           | <b>BAREMO CONCURSO PROMOCION INTERNA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>P.I. VERTICAL</b> | <b>P.I. HORIZONTAL</b> | <b>10</b> | <b>100%</b> |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------------|
| <b>A)</b> | <b>MERITOS PROFESIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>MAX 3 PUNTOS</b>  | <b>MAX 3 PUNTOS</b>    | <b>3</b>  | <b>30%</b>  |
|           | Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados <b>en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior</b> al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las entidades que integran el Sector Público, según la acepción recogida en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público | 0,042                |                        |           |             |
|           | Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados <b>en el grupo o subgrupo igual</b> al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las entidades que integran el Sector Público, según la acepción recogida en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público                   |                      | 0,042                  |           |             |
| <b>B)</b> | <b>ANTIGÜEDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>MAX 2 PUNTOS</b>  | <b>MAX 2 PUNTOS</b>    | <b>2</b>  | <b>20%</b>  |
|           | Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas                                                                                                                                                                                                                              | 0,017                | 0,017                  |           |             |
| <b>C)</b> | <b>TRAMO DE CARRERA HORIZONTAL CONSOLIDADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>MAX 2 PUNTOS</b>  | <b>MAX 2 PUNTOS</b>    | <b>2</b>  | <b>20%</b>  |
|           | Por cada grado de carrera profesional horizontal alcanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,4                  | 0,4                    |           |             |
| <b>D)</b> | <b>FORMACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>MAX 1 PUNTOS</b>  | <b>MAX 1 PUNTOS</b>    | <b>1</b>  | <b>10%</b>  |
|           | <b>FORMACION EXTRAACADEMICA RECIBIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                        |           |             |
| <b>D1</b> | La asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar relacionados con las tareas a desempeñar.                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                        |           |             |
| <b>D2</b> | Extraacadémica transversal: lengua de signos, Prevención de riesgos laborales, Igualdad de género u oportunidades, Informática o idiomas. MAXIMO 0,5                                                                                                                                                                                              |                      |                        |           |             |

|    |                                                             |                     |                     |          |            |
|----|-------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------|------------|
|    | DURACION => 300 H/Títulos propios universitarios Experto    | 0,75                | 0,75                |          |            |
|    | DURACION => 2 H Y < 300 H                                   | 0,0025              | 0,0025              |          |            |
|    | Cursos sin programa de materias o sin número de horas       | 0,001               | 0,001               |          |            |
|    | Títulos propios universitarios Master                       | 0,75                | 0,75                |          |            |
| D3 | <b>FORMACION EXTRA ACADEMICA IMPARTIDA</b>                  |                     |                     |          |            |
|    | Por cada hora de curso                                      | 0,005               | 0,005               |          |            |
|    | Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas | 0,0125              | 0,0125              |          |            |
| D4 | <b>IDIOMAS</b>                                              |                     |                     |          |            |
|    | B1                                                          | 0,125               | 0,125               |          |            |
|    | B2                                                          | 0,25                | 0,25                |          |            |
|    | C1                                                          | 0,375               | 0,375               |          |            |
|    | C2                                                          | 0,5                 | 0,5                 |          |            |
| E) | <b>FORMACION ACADEMICA</b>                                  | <b>MAX 1 PUNTOS</b> | <b>MAX 1 PUNTOS</b> | <b>1</b> | <b>10%</b> |
|    | Doctorado                                                   | 1                   | 1                   |          |            |
|    | Máster                                                      | 0,75                | 0,75                |          |            |
|    | Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería                      | 0,625               | 0,625               |          |            |
|    | Grado                                                       | 0,5                 | 0,5                 |          |            |
|    | Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica       | 0,8                 | 0,8                 |          |            |
|    | Bachillerato/Técnico Superior FP                            | 0,25                | 0,25                |          |            |
|    | ESO/Técnico Medio FP                                        | 0,15                | 0,15                |          |            |
| F) | <b>EJERCICIOS APROBADOS</b>                                 | <b>MAX 1 PUNTOS</b> | <b>MAX 1 PUNTOS</b> | <b>1</b> | <b>10%</b> |
|    | Por cada ejercicio                                          | 0,5                 | 0,5                 |          |            |

### 10.3. Requisitos de presentación de los méritos:

La solicitud de participación en procesos de cobertura de plazas por el sistema de concurso-oposición incorporará siempre un Anexo de Baremo o Autobaremo, en el que cada aspirante habrá de detallar los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso y en su caso, la puntuación que le correspondería a cada uno de los méritos alegados de conformidad con el baremo establecido en las bases. Dicho impreso o documento se aprobará con las bases específicas de cada convocatoria y deberá ser cumplimentado de conformidad con el baremo recogido en las presentes bases.

La documentación justificativa de los méritos alegados se realizará conforme como se indica a continuación:

- Cuando la fase de concurso sea previa a la fase de oposición, las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el Anexo de Baremo junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.
- Cuando la fase de concurso sea posterior a la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado dicha fase deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el Anexo de Baremo dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación de la puntuación de la fase de oposición.

La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes, sin que sea posible la alegación de nuevos méritos o la aportación de la documentación acreditativa de los mismos fuera del plazo habilitado para ello.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la

documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en su solicitud.

Únicamente se valorarán los méritos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los documentos presentados en un idioma distinto al español que pretendan ser valorados en cualquiera de los apartados del baremo de concurso solo serán tenidos en cuenta si se acompañan de su traducción oficial a dicha lengua, de conformidad con lo dispuesto en el art.15 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal se limitará a valorar exclusivamente los méritos alegados en el anexo baremo presentado dentro del plazo de presentación de instancias que estén debidamente acreditados conforme a los requisitos exigidos en las bases y por tanto no será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo

## 11. PERIODO DE PRÁCTICAS

En determinados procesos selectivos, cuando así lo establezcan motivadamente las bases específicas, podrá incorporarse un **periodo de prácticas** de duración no superior a seis meses para el Grupo A y de tres meses para el resto de grupos, como fase eliminatoria del procedimiento.

En tales casos, las bases específicas determinarán:

- a) La duración total de esta fase.
- b) El objeto o contenido de las prácticas.
- c) Los criterios objetivos para su evaluación.

Accederán al periodo de prácticas:

En el caso de oposición libre: sólo podrán acceder a la realización del período de prácticas las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios previos previstos en la convocatoria de acuerdo a la puntuación obtenida en ellos

En el caso de concurso oposición: sólo podrán acceder quienes, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, obtengan mejor valoración sumada la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

## 12 CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

### 12.1 Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Los ejercicios consistentes en un examen tipo test con respuestas alternativas se calificarán de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlos.

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = \left( A - \frac{E}{2} \right) \times \left( \frac{M}{P} \right)$$

**C** = calificación obtenida

**A** = nº preguntas correctas

**E** = nº preguntas incorrectas

**M** = puntuación máxima ejercicio

**P** = nº preguntas cuestionario

El resto de los ejercicios se calificarán de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlos.

En los casos de ejercicios con dos partes, cada una de ellas se calificará según corresponda al tipo de prueba y será necesario además obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada una de las partes. La calificación final del ejercicio será el resultado de dividir entre dos la suma de la puntuación obtenida en cada una de ellas.

**12.2 Calificación de la oposición:** La calificación final de la oposición (*CFOp*) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio ( $Ej_1 + Ej_2 + \dots + Ej_n$ ) dividida entre el número de ejercicios (*n*).

$$CFOp = \frac{Ej_1 + Ej_2 + \dots + Ej_n}{n}$$

**12.3 Calificación del concurso:** la calificación del concurso se realizará conforme al baremo establecido en las presentes bases y la puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de los apartados establecidos para cada uno de los turnos

**12.4 Calificación del concurso oposición:**

#### TURNO LIBRE

La calificación final del concurso-oposición (*CFCOp*) vendrá determinada por la suma del 75% de la puntuación de la fase de oposición y el 25% de la puntuación de la fase de concurso (PFC), según la aplicación de la siguiente fórmula:

$$CFCOp = (CFOp \times 0,75) + (PFC \times 0,25)$$

#### TURNO PROMOCION INTERNA

La calificación final del concurso-oposición (*CFCOp*) vendrá determinada por la suma del 70% de la puntuación de la fase de oposición y el 30% de la puntuación de la fase de concurso (PFC), según la aplicación de la siguiente fórmula:

$$CFCOp = (CFOp \times 0,70) + (PFC \times 0,30)$$

**12.5 Calificación del periodo de prácticas:** se calificará como apto / no apto

**12.6 Calificación final del proceso selectivo:** La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, vendrá dado por la suma de la conseguida en la fase de oposición y en la de concurso siendo requisito para su nombramiento la declaración de aptitud en el período de prácticas.

**12.7 Empate:** En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la oposición. En el caso de que éste esté integrado por dos partes, se considerará la segunda parte a los efectos del párrafo anterior. En segundo lugar, se atenderá al criterio del sexo cuya presencia en la plaza convocada sea inferior al cuarenta por ciento en la fecha de la publicación de la oferta de empleo público. En su defecto, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que resulte del sorteo público que celebre al efecto la administración autonómica de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero que figurará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se fijarán en 2 decimales aplicando la fórmula de redondeo en todas las pruebas y fases del proceso selectivo

**12.8 Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones** Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

### 13. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se desarrollará siguiendo el siguiente iter temporal:

#### 13.1. Publicación de las bases específicas

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el BOP de Granada.

## 13.2. Convocatoria

La resolución por la que se convoca el proceso selectivo será publicada en el BOE. La convocatoria inicia el plazo de presentación de solicitudes que será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el BOE

## 13.3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse dentro de plazo en el modelo normalizado establecido al efecto, siguiendo las siguientes indicaciones:

**13.3.1. Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo de presentación será diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOE

**13.3.2. Modelo de Solicitud:** Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015.

La falta de cumplimentación de los modelos normalizados determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 63.1 de la Ley sobre subsanación.

**13.3.3. Documentación a presentar junto con la solicitud:** Con carácter general, no será necesario aportar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo y también hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera y ser acreditadas por aquellas personas que resulten seleccionadas. No obstante lo anterior, se deberá presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

- **En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen** por el importe que indique la Ordenanza fiscal vigente en el momento de publicación de cada convocatoria en el BOE, o de cumplir los requisitos la exención o bonificación que se establezca en misma. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada, en el siguiente enlace:

[https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq\\_new.sim/root?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjr1916](https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjr1916)

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página web de este Ayuntamiento.

- **En el caso del concurso oposición: Anexo Baremo o Autobaremo:** Los méritos serán relacionados en el Anexo de baremo o de Autobaremo que deberá presentarse junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. La documentación justificativa de los méritos alegados se realizará conforme a lo establecido en la base 10.

Las bases específicas podrán exigir que junto con la solicitud se presente la documentación acreditativa de los requisitos que se consideren oportunos.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

**13.3.4. Forma de presentación:** Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.13. de dicha ley

Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes aceptan las condiciones exigidas en las presentes bases y, cuando así se establezca, podrán otorgar su consentimiento al formalizar su solicitud, para la consulta telemática de la información relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:



los datos de identidad, discapacidad o titulaciones académicas oficiales, entre otros. En caso de otorgar consentimiento no será necesario presentar dicha documentación, siempre que esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

**TURNO DISCAPACIDAD:** En el caso de que la convocatoria contemple reserva de plazas para personas con discapacidad éstas deberán indicar expresamente que optan a las mismas en el apartado correspondiente de la solicitud, adjuntando a la misma, además de la documentación en el apartado 13.3.3, certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo competente

Asimismo, en el momento de presentar la solicitud de participación, podrán solicitar las adaptaciones en tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios de la oposición señalando el tipo de adaptación solicitada y el ejercicio al que se refiere. En ningún caso la adaptación podrá suponer la exención de la realización de las pruebas.

Cuando se trate de aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, deberán aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente que acredite la discapacidad y justifique la necesidad de la adaptación. Si se solicita tiempo adicional, este se ajustará a lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio. En caso de adaptación de medios, deberá concretarse en la solicitud, incluyendo, cuando proceda, las condiciones de accesibilidad necesarias.

En caso de que la necesidad de adaptación surja durante el desarrollo del proceso selectivo, podrá solicitarse al tribunal, aportando la documentación correspondiente.

Solo se concederán adaptaciones que guarden relación directa con la limitación acreditada y con la naturaleza de la prueba, sin que puedan desvirtuar su contenido ni su finalidad.

El tribunal de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de condiciones y hará pública la relación de adaptaciones concedidas o denegadas, indicando las razones de esta última.

Si la convocatoria no contemplara reserva de plazas para personas con discapacidad igualmente se podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios, para lo que se tendrá que adjuntar la documentación de referencia.

#### **13.4. Listado provisional de personas admitidas y excluidas:**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local u órgano que ostente la delegación de competencias adoptará acuerdo o resolución en el plazo máximo de dos meses, que será publicada en la página web del Ayuntamiento de Granada, por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando la causa de exclusión

#### **13.5. Plazo de subsanación de solicitudes:**

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Con carácter general no será subsanable la falta de pago de la tasa. Únicamente se admitirá la misma cuando existiese error en el importe abonado o cuando, habiéndose alegado tener derecho a la exención o bonificación, no se tuviese derecho a la misma.

#### **13.6. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas:**

Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, se dictará en el plazo máximo de dos meses resolución que aprobará las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, **indicando lugar y fecha para el comienzo del primer ejercicio**, así como el orden de actuación de las personas aspirantes y la designación de las personas que formarán parte del Tribunal. Dicho decreto se publicará la página web del Ayuntamiento de Granada y su publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos

La inclusión de aspirantes en las relaciones definitivas de admitidos/as al proceso selectivo no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales o particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los mismos se realizará respecto de los aspirantes que superen el proceso selectivo.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo la dirección general competente en materia de función pública o el tribunal de selección podrán requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión

### **13.7. Comienzo de los ejercicios:**

Salvo casos justificados la fecha para el comienzo de los ejercicios no podrá superar los tres meses desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)), con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

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

### **13.8. Desarrollo de los ejercicios:**

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas.

Queda prohibida la entrada al aula con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que sean autorizados por cuestión de salud. Durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

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

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.

En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a

tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

### **13.9. Lista de personas aprobadas**

El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario a la autoridad competente. La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

El tribunal elaborará además relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se comprobara que alguna de las inicialmente propuestas careciera de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria, o se produzcan renunciaciones antes de su nombramiento o de su toma de posesión, sin que la inclusión en esta relación complementaria suponga ningún otro derecho.

Dicha relación servirá igualmente para formular los nombramientos correspondientes a las plazas adicionales del veinte por ciento previsto en la Disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023 para cubrir posibles futuras vacantes, a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el turno libre.

### **13.10. Presentación de documentación**

En el plazo de diez días hábiles, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.

Quien ya sea personal funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En caso de ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de aquella o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación conforme a la relación complementaria elaborada por el tribunal.

### **13.11 Nombramiento y toma de posesión como personal funcionario**

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá al nombramiento de las personas propuestas como funcionario/a de carrera.

El plazo para tomar posesión será de diez días hábiles a contar desde la fecha que se indique en el nombramiento.

Aquella persona que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, decayendo en todos sus derechos. En este caso, será nombrada la persona que hubiera obtenido mayor puntuación y tuviera cabida en el número de plazas convocadas sin cubrir a consecuencia de la referida renuncia, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria conforme a la relación complementaria elaborada por el tribunal.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TREBEP.

### **13.12. Errores de hecho. -**

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### **14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, 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, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Recursos Humanos, dependiente de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2º Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

### **15. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

### **16. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO**

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022)

### **17. NORMA FINAL**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

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

# **ANEXO I: TABLA DE CERTIFICADOS OFICIALES ACEPTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA LA ACREDITACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEA DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) EN LOS NIVELES B1, B2, C1 Y C2**

| CERTIFICADOS RECONOCIDOS PARA TODAS LAS LENGUAS EN LAS QUE SE OFERTA EXAMEN DE ACREDITACIÓN                                         | B1                                              | B2                                           | C1                       | C2                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| Escuela Oficial de Idiomas                                                                                                          | B1<br>NIVEL<br>INTERMEDIO<br>CICLO<br>ELEMENTAL | B2<br>NIVEL<br>AVANZADO<br>CICLO<br>SUPERIOR | C1                       | C2                                          |
| Certificados de las universidades españolas homologados por ACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior)       | CertAclesB1                                     | CertAcleSB2                                  | CertAclesC1              | CertAclesC2                                 |
| Certificados de las universidades europeas homologados por CercleS (European Confederation of Language Centres in Higher Education) | B1                                              | B2                                           | C1                       | C2                                          |
| The European Language Certificates (TELC)<br>(ver <i>TELC para lengua alemana</i> )                                                 | TELC B1                                         | TELC B2                                      | TELC C1                  |                                             |
| Certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur (CLES)                                                             | CLES 1                                          | CLES 2                                       | CLES 3                   |                                             |
| UNlcert: Certificados homologados                                                                                                   | Level 1                                         | Level 2                                      | Level 3/4                |                                             |
| <b>ALEMÁN</b>                                                                                                                       | <b>B1</b>                                       | <b>B2</b>                                    | <b>C1</b>                | <b>C2</b>                                   |
| Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)                                                                                |                                                 | DSH-1                                        | DSH-2<br>(anterior PNdS) | DSH-3                                       |
| Goethe-Institut                                                                                                                     | Goethe-Zertifikat<br>B1                         | Goethe-Zertifikat<br>B2                      | Goethe-Zertifikat<br>C1  | Goethe-Zertifikat<br>C2 (GDS)<br>KDS<br>ZOP |
| Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD)                                                                                         | B1 ZD                                           | B2 MD                                        | C1 OD                    | C2 WD                                       |
| The European Language Certificates (TELC)                                                                                           | TELC Deutsch B1                                 | TELC Deutsch B2                              | TELC Deutsch C1          | TELC Deutsch C2                             |
| <b>FRANCÉS</b>                                                                                                                      | <b>B1</b>                                       | <b>B2</b>                                    | <b>C1</b>                | <b>C2</b>                                   |
| ADCUEFE-Campus FLE DUEF (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)                                                                 | DUEF B1                                         | DUEF B2                                      | DUEF C1                  | DUEF C2                                     |
| Alliance Française                                                                                                                  | CEFP 2                                          | DLF                                          | DS                       | DHEF                                        |
| DIPLÔME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE (DELFF) / DIPLÔME APPROFONDIE DE LANGUE FRANÇAISE (DALF)                                       | DELFF B1                                        | DELFF B2                                     | DALF C1                  | DALF C2                                     |
| <b>INGLÉS</b>                                                                                                                       | <b>B1</b>                                       | <b>B2</b>                                    | <b>C1</b>                | <b>C2</b>                                   |
| APTIS ESOL General (British Council)                                                                                                | B1                                              | B2                                           | C                        |                                             |
| APTIS ESOL for Teachers (British Council)                                                                                           | B1                                              | B2                                           | C                        |                                             |
| APTIS ESOL Advanced (British Council)                                                                                               | B1                                              | B2                                           | C1                       | C2                                          |
| Cambridge: General                                                                                                                  | PET                                             | FCE                                          | CAE                      | CPE                                         |
| Cambridge: Business English Certificates (BEC)                                                                                      | BEC 1:<br>Preliminary                           | BEC 2: Vantage                               | BEC 3: Higher            |                                             |
| Cambridge: International Certificate in Financial (ICFE)                                                                            |                                                 | ICFE Vantage                                 | ICFE Proficiency         |                                             |
| Cambridge: International Legal English Certificate (ILEC)                                                                           |                                                 | ILEC Vantage                                 | ILEC Proficiency         |                                             |
| Oxford Test of English B                                                                                                            | B1                                              |                                              |                          |                                             |
| Trinity College London: Integrated Skills in English (ISE)                                                                          | ISE I (B1)                                      | ISE II (B2)                                  | ISE III (C1)             | ISE IV (C2)                                 |
| Pearson Test of English (PTE): General                                                                                              | LEVEL 2                                         | LEVEL 3                                      | LEVEL 4                  | LEVEL 5                                     |
| Pearson Test of English (PTE): Edexcel certificate in ESOL International                                                            | ENTRY 3                                         | LEVEL 1                                      | LEVEL 2                  | LEVEL 3                                     |
| <b>ITALIANO</b>                                                                                                                     | <b>B1</b>                                       | <b>B2</b>                                    | <b>C1</b>                | <b>C2</b>                                   |
| ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA (AIL)                                                                                                  | DILI I / DILC                                   | DILI II                                      | DALI / DALC              |                                             |

|                                                                                 |               |                        |             |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|-------------|-------------------|
| CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA (CELI)                          | CELI 2        | CELI 3                 | CELI 4      | CELI 5            |
| CERTIFICAZIONE DI ITALIANO COME LINGUA STRANIERA (CILS)                         | CILS Uno B1   | CILS Due B2            | CILS Tre C1 | CILS Quattro C    |
| PROGETTO LINGUA ITALIANA DANTE ALIGHIERI (PLIDA)                                | PLIDA B1      | PLIDA B2               | PLIDA C1    | PLIDA C2          |
| CERTIT Roma Tre                                                                 | B1            | B2                     | C1          | C2                |
| <b>PORTUGUÉS</b>                                                                | <b>B1</b>     | <b>B2</b>              | <b>C1</b>   | <b>C2</b>         |
| INSTITUTO CAMOES Y UNIVERSIDAD DE LISBOA                                        | DEPLE         | DIPLE                  | DAPLE       | DUPLE             |
| Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros (CELPE BRAS) | Intermediário | Intermediário Superior | Avançado    | Avançado Superior |

## ANEXO II: MANUAL DE COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE TRIBUNALES Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA (DECRETO DE 2 DE JULIO DE 2025).

La selección del personal del Ayuntamiento de Granada, como la del resto de Administraciones Públicas, está presidida por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad.

Para la ejecución de los procesos selectivos se constituirán dos tipos de órganos de selección:

- ✓ Tribunales, para procesos selectivos en ejecución de ofertas de empleo público. Los tribunales estarán compuestos de cinco miembros, Presidencia y cuatro vocalías, y una Secretaría, salvo que una norma establezca una estructura diferente.
- ✓ Comisiones, para convocatorias de bolsas de trabajo y necesidades temporales de personal. Las Comisiones estarán compuestas de tres miembros, Presidencia y dos vocalías, así como una Secretaría.

La composición para ambos órganos incluirá titulares y suplentes.

Ambos son órganos colegiados y se regirán en su actuación por los principios del arts. 55.2 y 60 del TREBEP y los arts. 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 36 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, que la desarrolla.

### Reglas de composición

- a) Se aplicarán las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- b) No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal ni el personal eventual.
- c) No podrán formar parte de los órganos de selección quienes hayan realizado funciones de preparación de aspirantes a la función pública del Ayuntamiento de Granada u otras Administraciones en los últimos cinco años.
- d) Tampoco podrá designarse a quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) En órganos para selección de Administración Especial siempre habrá al menos un vocal de Administración General.
- f) Se deben evitar conflictos de intereses.
- g) La composición respetará criterios de paridad.

Previamente a la constitución todos los miembros deberán firmar una declaración de ausencia de tales causas y prohibiciones.

El nombramiento de los órganos de selección se realizará por acuerdo de Junta de Gobierno Local o por Resolución del órgano que ostente la delegación de competencias. Dicho Acuerdo o Resolución será de obligado cumplimiento para las personas designadas.



La propuesta de miembros la realizará el Servicio de Acceso al Empleo Público de entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada o de otras Administraciones Públicas que cumpla los requisitos exigidos. En la composición se incluirá al menos un vocal del mismo cuerpo o escala.

#### FUNCIONES DE TRIBUNALES Y COMISIONES DE SELECCIÓN

Los miembros tendrán las siguientes funciones principales, así como cualquier otra que se prevea en la normativa vigente:

- a) Determinar el contenido concreto de los ejercicios de las pruebas.
- b) Hacer públicos, con anterioridad a la celebración de las pruebas, los criterios de calificación de los ejercicios
- c) Calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ellas encomendadas.
- d) Considerar, verificar y apreciar las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes
- e) Acordar la calificación final del proceso selectivo.
- f) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.
- g) Aplicar el baremo en la fase de concurso en el sistema selectivo de concurso-oposición o de concurso.
- h) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la aportación de documentos u otros elementos de juicio que sean necesarios para verificar o comprobar méritos en la fase de concurso.
- i) La agregación de las puntuaciones de la fase de concurso a las obtenidas en la fase de oposición, la ordenación de las personas aspirantes, la elaboración de las listas de las personas aspirantes que hayan superado ambas fases, la declaración de las personas aspirantes que hayan superado las citadas fases de concurso y oposición, la publicación de las listas correspondientes, así como la elevación al órgano convocante.
- j) Resolver todas las dudas e incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases

La Presidencia ostenta la representación del órgano y preside las sesiones, modera el desarrollo de los debates y puede suspenderlos por causas justificadas. En caso de empate tiene voto de calidad.

La Secretaría tiene encomendada la función de velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certifica las actuaciones del mismo y garantiza que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

Son **deberes fundamentales** de los miembros de los tribunales selectivos:

- ✓ La obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad en el procedimiento selectivo y el deber de sigilo profesional. El deber de sigilo profesional se extiende también al conocimiento de datos, hechos o circunstancias del proceso de selección que adquieran en virtud de su pertenencia al Órgano de Selección, e implica que no pueden facilitar información alguna de tales datos a personas ajenas al propio Tribunal.
- ✓ Igualmente, han de llevar a cabo un proceso selectivo ágil, objetivo, neutral y transparente, siempre en el respeto a las bases del procedimiento.
- ✓ Los acuerdos y decisiones que se adopten en el seno del proceso selectivo deben estar motivados, siendo una de las principales obligaciones del tribunal establecer criterios de selección que sean expresión del rigor técnico, especialización y profesionalidad. Del mismo modo, la expresión de los mismos y su aplicación a los casos concretos debe constar en acta y ser objeto de la publicidad necesaria en cada caso.
- ✓ Los tribunales deben atender las reclamaciones de las personas aspirantes, dando respuesta a las cuestiones en forma y plazo razonables, con independencia de que con arreglo a derecho sus pretensiones deban ser o no satisfechas.

Los órganos de selección podrán estar asistidos por asesores o especialistas y contar con personal colaborador. Ambos están sujetos a las mismas causas de abstención y prohibiciones que los miembros del órgano de selección y deben firmar igualmente la declaración de no estar incurso en dichas causas.



Asimismo, deben guardar sigilo y respetar el deber de confidencialidad en todos los asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración con los órganos de selección.

### **Personal colaborador**

El tribunal o comisión puede solicitar la asistencia de personal colaborador.

Las principales tareas que este personal puede desempeñar son las siguientes: realizar el llamamiento de las aulas y dar lectura a las instrucciones y las bases, repartir el material de examen, vigilar el desarrollo de las pruebas, recoger los ejercicios, controlar el tiempo de duración de la prueba... En el desarrollo de sus tareas, el personal colaborador siempre deberá actuar siguiendo las instrucciones del órgano de selección y es responsabilidad de éste dar al personal colaborador instrucciones claras y precisas para su actuación.

### **Personal Asesor o Especialista**

El órgano de selección puede solicitar la colaboración de personal asesor o especialista o ésta puede venir ya prevista en las bases del procedimiento para determinadas pruebas. Su función es apoyar en aspectos concretos del proceso selectivo que exijan elevada especialización. Su actuación podrá ser de distinto tipo (asistencia en materia de idiomas, pruebas físicas, etc.). Tienen voz, pero no participan en la toma de decisiones.

### **FUNCIONAMIENTO**

Los tribunales y comisiones de selección son órganos colegiados. Como tales celebran sesiones, consideradas a todos los efectos como reuniones formales de todos sus integrantes, y que permiten la válida formación de su voluntad. Este procedimiento exige varias actuaciones básicas:

#### **La convocatoria de la sesión**

La convocatoria y la redacción del orden del día la realiza el/la Secretario/a por orden del/a Presidente/a del tribunal. Si no existe regulación específica deberá llevarse a cabo aquella con una antelación de dos días hábiles. Sin embargo, una vez constituidos, los tribunales pueden autoconvocarse para la siguiente sesión sin necesidad de que se emita la correspondiente citación formal.

#### **Celebración de la sesión**

##### **a) Requisitos jurídico formales de las sesiones.**

Para la válida constitución de la sesión es exigible un quórum determinado, cuya finalidad consiste en asegurar que la resolución se ha adoptado con la presencia de un número suficiente de miembros que han participado en la deliberación y la votación, con lo que se asegura una pluralidad de valoraciones de distinta procedencia en la elaboración definitiva de la decisión selectiva.

El quórum de asistencia debe concurrir en el momento inicial de comienzo de la reunión del tribunal, y además se debe mantener también durante la realización de las sesiones hasta su completa terminación. Es exigible la presencia de Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por su suplente, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Las sesiones de los órganos de selección se rigen por el principio de unidad de acto, sin perjuicio de que se puedan acordar las interrupciones que se consideren oportunas.

En la sesión constitutiva se acordará un calendario de actuación del órgano. La Secretaría comunicará a los miembros la existencia del deber de sigilo profesional y confidencialidad de los asuntos y los datos que se traten como consecuencia de la participación como miembros del Tribunal o Comisión. Dichos miembros están sujetos a tal deber de sigilo y confidencialidad en todas las cuestiones que no sean objeto de publicación oficial y en aquellas que no se hubieran publicado todavía: fecha de los ejercicios, calificaciones de los aspirantes, relación de aprobados, etc., con el objetivo de evitar cualquier posible filtración. La infracción del deber de sigilo profesional y confidencialidad será objeto de la sanción que corresponda

mediante expediente disciplinario con independencia de las posibles responsabilidades penales que pudieran derivarse en función de la naturaleza y gravedad de los hechos.

Las valoraciones y resoluciones del órgano de selección se adoptan por votación ordinaria. Con carácter general, los acuerdos de los órganos de selección necesitan de mayoría simple (excepto para las calificaciones), salvo que las bases de la convocatoria establezcan otro criterio.

Asimismo, la Presidencia del tribunal tiene voto de calidad para dirimir los empates a efectos de adoptar acuerdos.

Los miembros del tribunal no pueden abstenerse en su labor calificadora. Debe tenerse en cuenta que el tribunal es un órgano colegiado, de modo que la decisión adoptada por los miembros es conjunta, exteriorizada a través de aquél. No obstante, si algún miembro no está de acuerdo con la decisión del tribunal tiene derecho a hacer constar dicha oposición en el acta de la sesión.

El procedimiento de toma de decisiones de los órganos de selección es fundamentalmente oral y por ello, se requiere que el/la Secretario/a levante acta de cada sesión.

Como contenido mínimo, el acta debería incluir:

- ✓ Lugar de celebración de la sesión, fecha y hora de inicio y de finalización.
- ✓ Identificación de los miembros que asisten, con indicación de quienes actúan como Presidente/a y Secretario/a, y con expresa referencia al quorum.
- ✓ Asuntos u objeto de la sesión, deliberaciones y acuerdos adoptados.
- ✓ Parámetros o criterios de baremación acordados.
- ✓ Las calificaciones o baremaciones, expresamente motivadas.

Asimismo, podrá hacerse constar cualquier aspecto que se considere relevante por el tribunal.

En las sesiones de celebración de las pruebas se hará constar cualquier incidencia que se produzca.

Las actas deberán estar firmadas por todos los miembros asistentes a la sesión e incorporadas al expediente como máximo un mes después de la finalización del proceso selectivo.

La custodia de las actas le corresponde a la Secretaría. Se expedirá cualquier certificación requerida de los acuerdos que contengan, incluso antes de ser aprobadas, expresando en tal caso dicha circunstancia.

El órgano de selección deberá facilitar la vista del expediente a las personas aspirantes que lo soliciten. La Secretaría asignará las citas y mostrará la documentación, emitiendo una diligencia al respecto.

Las solicitudes de copia de documentación se tramitarán por el Área de Personal.

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y las resoluciones y acuerdos que adopten serán vinculantes, sin perjuicio de la posibilidad de su revisión conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

Los miembros del órgano de selección están obligados a relacionarse de forma electrónica, por lo que todo el expediente debe tramitarse en este formato y cualquier documentación aportada o generada por dichos miembros de forma individual ha de ser asimismo firmada electrónicamente.

### **CUESTIONES RELATIVAS A LA FASE DE CONCURSO**

En la fase de concurso los órganos de selección aplicarán los baremos establecidos en las bases.

Las convocatorias podrán encomendar tareas materiales y puramente regladas de aplicación de baremos de méritos a otros órganos del Ayuntamiento de Granada, que actuarán por delegación de los órganos de selección y aportarán a éstos los resultados de su actuación.

La Secretaría hará público el anuncio con los resultados de la baremación de la fase de concurso, indicando el plazo previsto en las bases para la presentación de reclamaciones.

## **CUESTIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO RELATIVAS A LA PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

Para la preparación de los ejercicios han de seguirse en todo caso las indicaciones previstas en las bases del proceso selectivo. Las pruebas han de elaborarse inmediatamente antes de su realización, salvo que el volumen de aspirantes o la complejidad de los ejercicios lo impidan, extremo que deberá justificarse en el acta de la sesión.

En el caso de los ejercicios tipo test, los tribunales y comisiones de selección pueden realizar un reparto de temas para poder preparar adecuadamente los mismos u optar por no hacerlo. En caso de que se realice un reparto de temas deberá cuidarse de que como mínimo dos miembros tengan asignado el mismo tema. Estas asignaciones, así como las preguntas aportadas al proceso deberán constar en acta.

En la elaboración de las preguntas el órgano de selección deberá cuidar la redacción evitando enunciados confusos. Las preguntas tipo test han de tener una única solución correcta entre las distintas alternativas planteadas, por lo que ni el enunciado ni la respuesta podrán incluir ningún elemento que permita razonablemente dudar sobre la validez de la respuesta elegida como correcta.

En las pruebas de tipo práctico y en las de conocimientos con respuesta abierta el tribunal debe preparar la solución junto con el examen. Ello facilitará la elaboración, ahorrando sorpresas y permitirá medir el tiempo que va a durar la prueba. La solución, junto con los parámetros de corrección, deben constar en el acta de la sesión.

Las entrevistas, así como cualquier otra prueba oral o en que no pueda respetarse el anonimato de los aspirantes deberán ser grabadas. La Secretaría deberá custodiar las grabaciones en los términos y durante el tiempo que establezcan las bases del proceso selectivo.

Los criterios de calificación de los ejercicios de procesos de selección en la Administración Pública, deben ser previos a dicha calificación, y hacerse públicos para conocimiento de todos los aspirantes antes de la realización de los ejercicios, por lo que los órganos de selección han de cumplir esta obligación con la antelación mínima que indiquen las bases.

Es preciso fijar previamente los criterios cualitativos y parámetros que seguirá el órgano de selección a la hora de puntuar; además, expresar el modo en que se aplican a cada aspirante, y explicar las razones por las que se concede preferencia a uno sobre otro, lo que debe constar en acta de la sesión de preparación. Dichos parámetros deberán publicarse con el ejercicio o en el momento que se determine en las bases de la convocatoria.

Los criterios de valoración de las pruebas y ejercicios son competencia exclusiva de los Órganos de Selección siempre que en su actuación cumplan con las bases de convocatoria. Una vez adoptados los criterios y parámetros no podrán ser modificados.

Por el contrario, las plantillas de los ejercicios tipo test no podrán elaborarse hasta la finalización de los exámenes.

Cuando en las bases se contemple que la calificación de un ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, es necesario incorporar esas calificaciones individuales al expediente del proceso selectivo.

Como órganos técnicos y especializados los órganos de selección gozan de discrecionalidad técnica en el ejercicio de sus funciones de evaluación y valoración.

En general, a partir de 2007 el Tribunal Supremo exige generalizadamente que los tribunales motiven su juicio técnico y lo exterioricen. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus

convocatorias. Tanto Tribunal Constitucional como Supremo han afirmado que la motivación en estos casos ha de ser suficiente. El contenido de tal motivación debe cumplir al menos tres exigencias:

- a) expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico;
- b) consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico; y
- c) expresar por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga la preferencia a un candidato frente a los demás.

#### Desarrollo de las pruebas

El llamamiento para la realización de los ejercicios será único. El tribunal o personal colaborador comprobará la identidad de los aspirantes antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el mismo.

Si se presentan aspirantes no incluidos en el listado de llamamientos el tribunal hará constar esta circunstancia y permitirá la realización del ejercicio condicionado a la efectiva comprobación posterior de su admisión.

Está prohibida la entrada al aula y puesto de examen con el teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los contemplados en las bases o los que el tribunal pudiera autorizar por tratarse de dispositivos que se requieran por cuestiones de salud. Asimismo, está prohibida la comunicación entre las personas opositoras durante la prueba. Cualquier incumplimiento al respecto supondrá la expulsión del examen y la anulación del ejercicio. Las mismas consecuencias de anulación se aplicarán a la persona opositora que al finalizar el tiempo del ejercicio no acate el aviso del tribunal o personal colaborador de que no puede continuar con el mismo.

Quienes hayan concluido la realización de la prueba antes del tiempo máximo establecido, podrán entregar su examen y salir del aula, procurando hacerlo con el máximo sigilo posible. No obstante, durante los quince primeros minutos y en los últimos diez no será posible abandonar el aula.

Las incidencias, así como cualquier alteración que se produzca en el normal desarrollo de las pruebas quedará reflejado en el acta.

#### **DIETAS Y ASISTENCIAS**

Las dietas y asistencias deberán tramitarse una vez firmadas las actas, debiendo facilitarse por la Secretaría los informes al Área de Personal en el plazo máximo de un mes desde la firma de las actas.

Para cada proceso selectivo se dictará un decreto de sesiones máximas.

#### **OTROS ASPECTOS**

Como complemento a este manual se elaborarán los siguientes documentos:

- I. Guía de buenas prácticas en la elaboración y diseño de ejercicios y pruebas de selección.
- II. Guía de buenas prácticas en el desarrollo de las pruebas de selección.
- III. Documento informativo para personal colaborador en procesos selectivos.
- IV. Anexo de modelos de documentos normalizados para procesos selectivos.

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,  
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

En Granada., a 23 de octubre de 2025



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR**

Administración

## Nombramiento funcionarios públicos

*Nombramiento funcionarios públicos*

D<sup>a</sup>. María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta, del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada)

**HACE SABER:** Que mediante Decreto núm. 2024-0040, de cinco de julio de 2.024, relativo a la oferta de empleo público, y tras el procedimiento de selección, se ha resuelto por Decreto núm. 2025-0058 de 13 de agosto de 2025 lo siguiente:

**PRIMERO:** Realizar el nombramiento de funcionarios del Ayuntamiento de Güevéjar para las plazas y categoría de Auxiliares Administrativos, de Administración General a favor de:

Identidad del Aspirante: Jonathan Martínez García.

DNI: ...619...

Identidad del Aspirante: María de la Paz Rivas Rodriguez

DNI: ...239...

Características de las plazas

Categoría: Funcionario/a de carrera

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Denominación: Auxiliar Administrativo

N.º de vacantes: 2

Jornada: Completa

**SEGUNDO:** Que vistas las bases que rigen la convocatoria, y habiendo comprobado la entrega por parte de los/las candidatos/as de la documentación requerida dentro del plazo establecido de 20 días hábiles y habiendo tomado posesión del cargo el día 1 de septiembre de 2.025.

**CUARTO.** Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://sedelectronicaaguevejar.es> y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para mayor difusión.

**QUINTO.** Lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Güevéjar a 21 de octubre de 2025.

LA ALCALDESA,

Fdo: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



NÚMERO 2025056740

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR**

Administración

## Cese y Nombramiento de Teniente de Alcalde -Miembro JGL

*Cese y Nombramiento de Teniente de Alcalde -Miembro JGL*

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2025-0067 de 20/10/2025

Visto que por Providencia de Alcaldía se inició expediente relativo al cese de D. José Luis Ros Molina como Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local, al presentar su renuncia como Concejál de esta Corporación, aceptada en la sesión plenaria de 1 de octubre de 2025.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Revocar la Resolución de Alcaldía nº 2023-0040 por la que se nombraba como Teniente de Alcalde a D. José Luis Ros Molina.

**SEGUNDO.** Designar como Teniente de Alcalde 3ª de esta Corporación a Dª. Mercedes Pinel Ríos y Miembro de la Junta de Gobierno Local.

**TERCERO.** Notificar personalmente la resolución al cesado.

**CUARTO.** Notificar personalmente la resolución al designado que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

**QUINTO.** Remitir la citada resolución al *Boletín Oficial de la Provincia* para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

**SEXTO.** Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

En Güevéjar a 21 de octubre de 2025.

LA ALCALDESA,

Fdo: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE JERÉZ DEL MARQUESADO**

Administración

NÚMERO 2025056718

## DESESTIMACIÓN ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN O.F Nº 5 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

*DESESTIMACIÓN ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN O.F Nº 5 RECOGIDA BASURA*

Mediante acuerdo de Pleno de fecha 31/03/2025 se acordó la Aprobación Inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 5 de Recogida de Basura. Presentadas alegaciones contra dicha Aprobación Inicial mediante acuerdo de Pleno de fecha 02/10/2025 se acuerda desestimar las mismas y se aprueba definitivamente la referida notificación, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se modifica el artículo 5 de forma que quedaría redactado como sigue:

Art. 5. Cuota Tributaria. -

La cuota tributaria anual por el servicio de recogida será:

| Naturaleza y destino de los inmuebles                   | Euros anuales |
|---------------------------------------------------------|---------------|
| Viviendas particulares                                  | 94,79 €       |
| Alojamiento colectivo (hoteles, fondas, residencias...) | 189,31 €      |
| Comercios                                               | 189,31 €      |
| Talleres y análogos                                     | 189,31 €      |
| Restaurantes, cafeterías, bares                         | 189,31 €      |
| Pequeñas industrias                                     | 189,31 €      |
| Supermercados                                           | 189,31 €      |
| Otros                                                   | 189,31 €      |

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jérez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica. EL ALCALDE, Fdo. José Ángel Pereda Hernández.  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE JÉRÉZ DEL MARQUESADO**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL DESAFECTACIÓN EDIFICIO MÓDULO INFANTIL CPR SENED

### *APROBACIÓN INICIAL DESAFECTACIÓN EDIFICIO ESCOLAR MÓDULO INFANTIL DEL CPR SENED*

Aprobada inicialmente la desafectación del edificio escolar MÓDULO INFANTIL DEL CPR SENED ubicado en C/ Herrería nº 4 del municipio de Jérez del Marquesado con referencia catastral 5854210VG8155D0001GE, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial, por Acuerdo del Pleno de fecha 02/10/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 DÍAS a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Jérez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica. EL ALCALDE, Fdo. José Ángel Pereda Hernández.  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN**

Administración

**EXPTE 157/2022.- APROBACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO AYUDA A DOMICILIO, TRIBUNAL Y CELEBRACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN**

*EXPTE 157/2022.- APROBACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO AYUDA A DOMICILIO, TRIBUNAL Y CELEBRACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN*

**Expediente n.º:** 157/2022

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO SOLICITUDES SEPTIEMBRE 2025

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Esta Alcaldía toma conocimiento del expediente 157/2022, relativo a la apertura de la Bolsa de Trabajo en SEPTIEMBRE de 2025, del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, donde constan los siguientes antecedentes:

| Documento                                                                                                    | Fecha/N.º                     | Observaciones               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Decreto Alcaldía sobre apertura bolsa de trabajo auxiliares de Ayuda a Domicilio.                            | 19 SEPTBRE 2025/<br>2025-0507 |                             |
| Publicación en Tablón de Anuncios del 22 al 30 de septiembre 2025 para presentación solicitudes.             |                               |                             |
| Certificado de Secretaría de las solicitudes presentadas.                                                    |                               | 19 solicitudes presentadas. |
| Decreto Alcaldía admitidos y excluidos provisional                                                           | 01 octubre 2025/ 2025-0528    |                             |
| Anuncio BOP                                                                                                  | 7 octubre 2025/ 191           |                             |
| Certificado de alegaciones e inclusión documentación presentada en tiempo y forma de Berónica Heredia Suárez | 22 octubre 2025               | 1 alegación presentada      |

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

| APELLIDOS, NOMBRE                         | SOLICITUD DNI/NIE | DECL. JUR. | TITULACIÓN | CUALIFICACIÓN |
|-------------------------------------------|-------------------|------------|------------|---------------|
| ALVAREZ MUÑOZ, SILVIA MARIA               | SI                | SI         | SI         | SI            |
| ARAQUE MARTOS, PATRICIA                   | SI                | SI         | SI         | SI            |
| DE LA FLOR DE LA FLOR, ESPERANZA MACARENA | SI                | SI         | SI         | SI            |
| DIAZ SANCHEZ, ANA ISABEL                  | SI                | SI         | SI         | SI            |
| ESPINOSA LINARES, MARIA DOLORES           | SI                | SI         | SI         | SI            |
| GONZALEZ ESTEVEZ, ENCARNACION             | SI                | SI         | SI         | SI            |
| HEREDIA HEREDIA, DEMELSA                  | SI                | SI         | SI         | SI            |
| HEREDIA SUAREZ, BERONICA                  | SI                | SI         | SI         | SI            |
| IDARRAGA RODRIGUEZ, BLANCA CIELO          | SI                | SI         | SI         | SI            |
| JIMENEZ GOMEZ, NATALIA                    | SI                | SI         | SI         | SI            |
| LOPEZ PABLO, CELIA                        | SI                | SI         | SI         | SI            |
| LOPEZ ROMAN, MIRIAN                       | SI                | SI         | SI         | SI            |
| LORENZO ESTEVEZ, MARIA                    | SI                | SI         | SI         | SI            |
| LOZANO ALONSO, MARIA JOSE                 | SI                | SI         | SI         | SI            |
| MOYANO MERINO, MARIA SIERRA               | SI                | SI         | SI         | SI            |
| NAJARRO HEREDIA, MARIA                    | SI                | SI         | SI         | SI            |
| RODRIGUEZ ALVAREZ, MARIA ISABEL           | SI                | SI         | SI         | SI            |
| RUIZ VALDES, MARIA PATRICIA               | SI                | SI         | SI         | SI            |

**SEGUNDO.** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes excluidos por no aportar la documentación requerida, según establece la Base II de la presente convocatoria y que se indica a continuación:

| APELLIDOS, NOMBRE                  | SOLICITUD DNI/NIE | DECL. JUR. | TITULACIÓN | CUALIFICACIÓN |
|------------------------------------|-------------------|------------|------------|---------------|
| CASABUENAS ARGOTE, FANNY MARGARITA | SI                | SI         | SI         | NO            |

**TERCERO.** Proceder al nombramiento nominal del Tribunal a:

- Presidenta: María del Carmen Quiles Orellana (Coordinadora de Ayuda a domicilio)
- Vocal: Miguel López Coca (Técnico de Inclusión social).
- Vocal: Francisco Luis Alvarez Lozano (Funcionario Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Lanjarón).
- Vocal: María Pilar Manrique (Funcionaria Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Lanjarón).
- Secretario: Norberto Manuel Recio Medina (Secretario accidental Ayuntamiento de Lanjarón).

**CUARTO.** Quedan convocados el Tribunal y todos los aspirantes para la celebración del concurso oposición el próximo 3 de noviembre de 2025, a las 10:00 horas, en Salón de Plenos Ayuntamiento de Lanjarón. Se realizará en primer lugar la fase de oposición al ser eliminatoria, procediéndose posteriormente a la baremación de la fase del concurso por parte de los miembros del Tribunal.

**QUINTO.** Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

En Lanjarón a fecha firma digital  
Firmado por José Eric Escobedo Jiménez.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

**RECURSOS HUMANOS**

## BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORIA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORIA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

**UNICO.** - Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 09 de octubre de 2025, para la selección de cuatro plazas de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo:

**“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, PERTENECIENTES AL GRUPO AP, CATEGORIA OBRAS Y SERVICIOS.**

#### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de la provisión de cuatro plazas de OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES, personal laboral fijo, pertenecientes al grupo AP, categoría obras y servicios, vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Maracena.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
  - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
  - c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.

- d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
  - e) Cumplir con los requisitos académicos establecidos por la disposición adicional sexta 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.
  - f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.
  - h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
  - i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al grupo de personal laboral fijo, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
  - j) 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.
  - k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y g) de la segunda base, serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado o de los procesos selectivos superados, por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. De igual modo, aquellas personas que hayan trabajado en esta administración podrán solicitar la incorporación de oficio tanto de los méritos profesionales como de las pruebas selectivas superadas en esta Administración, indicándolo expresamente en la instancia presentada para participar en el proceso de selección. En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, en todo caso se deberán aportar por parte de los/as propios/as aspirantes, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar el/los ejercicio/s asociado/s a la fase de oposición.

#### **CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.



La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### **QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN.**

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a cuatro plazas de Operario/a de Servicios Múltiples".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano

competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de persona interesada en participar en el proceso de selección y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia tal y como se indica en la base tercera.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 70% de la puntuación total para la fase de oposición (70 puntos) y un 30% para la fase de concurso (30 puntos).

### 7.1 Fase de Oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 70% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 70 puntos, siendo 42 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

**Primer Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el tribunal, con una duración máxima de 90 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este ejercicio es de 35 puntos siendo en todo caso necesario obtener al menos 21 puntos para superarlo.

Una vez publicadas las calificaciones del primer ejercicio, estas, tendrán la consideración de provisionales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. El Tribunal Calificador, podrá en todo caso, en esta resolución provisional, realizar la convocatoria para el siguiente ejercicio, siempre respetando los distintos plazos estipulados en esta convocatoria y teniendo en cuenta que la ausencia de alegaciones y/o la resolución de estas una vez finalizado el plazo de presentación, elevará las calificaciones a definitivas.

**Segundo Ejercicio:** Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a

la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 35 puntos, siendo 21 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Una vez realizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. Una vez transcurrido este plazo, el Tribunal Calificador llevará a cabo la resolución definitiva de las calificaciones, dando por finalizada la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la Resolución de 25 de Julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

## 7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 30 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición.

Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días **naturales** para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación, por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

- a) Méritos profesionales:

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 10 puntos.
- b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - i. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (10 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0'25 puntos.
  - ii. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (5 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Otros méritos

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 20 puntos.
- b. En relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas
- d. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - 1. *Formación complementaria*: Cada aspirante podrá obtener un máximo de 10 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:
    - a. 0,025 puntos por cada hora de formación complementaria recibida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
    - b. 0,05 puntos por cada hora de formación complementaria impartida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
    - c. Cada persona aspirante podrá obtener un máximo de 6 puntos (240h) en la formación complementaria relacionada con las materias comunes del temario.
    - d. No existirá ningún límite de puntos para la formación relacionada con las materias específicas del temario.
    - e. En relación con la formación complementaria, se valorará como máximo, 200 horas, por cada curso, jornada, seminario, etc, acreditado.
  - 2. *Superación de procesos selectivos*: Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 10 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

## **OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Una/un funcionaria/o de carrera o personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO**

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento como personal laboral fijo de estas.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal laboral fijo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las/los personas aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno/a de las/los aspirantes propuestas/os no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o personal laboral fijo y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de personal laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o. Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **DECIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal tras realizar la consulta previa a la delegación de RR.HH.

#### **UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.



A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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

#### **BASE FINAL.- RECURSOS.**

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

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

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I – TEMARIO**

### **TEMARIO COMÚN**

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
4. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
5. Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. La organización administrativa Española.
6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
7. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.
8. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Infracciones y Sanciones.
9. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena

### **TEMARIO ESPECIFICO**

1. Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.
2. Prevención de Riesgos Laborales (II): Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Funciones y niveles de cualificación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Mantenimiento de la actividad
3. Servicios, instalaciones y espacios públicos del Ayuntamiento de Maracena. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de Servicios Municipales. Fiestas populares y patronales.
4. Ordenanza municipal de espacios libres de uso público y titularidad privada.
5. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos y ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras en el municipio de Maracena.
6. Materiales, útiles y herramientas utilizados en el cuidado y mantenimiento de edificios, vías públicas e instalaciones. Descripción de herramientas de trabajo. Usos y riesgos. (Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios).
7. Cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones. El solado y el alicatado: Tipos y características. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios. Generalidades y tipos.

8. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad andaluza: Características botánicas y culturales. Principales especies protegidas de vertebrados en Andalucía: Características; situación; problemática de conservación. Especies exóticas invasoras. Ciclo y calendario de plantación y mantenimiento
9. Plagas y enfermedades en especies vegetales. Planes de Lucha Integrada. Productos fitosanitarios. Aplicación de productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal.
10. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento.
11. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: enfermedades, defectos, prevención y tratamiento. Tableros. Aglomerados y de fibras. Tipos, características y utilización.
12. Materiales, útiles, herramientas en Carpintería Metálica. Maquinaria para utilizar en Carpintería Metálica. Tipos y características. Soldadura, tipos y características.
13. Reglamento electrotécnico para baja tensión. Reparación de instalaciones de baja tensión. Reparación de máquinas y equipos eléctricos. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja tensión.
14. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Tipos y generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua. El PH del agua. Tratamientos de fuentes y piscinas.
15. Climatización: conceptos básicos. Temperatura. Movimiento del aire. Pureza del aire. Frío. Calor. Caloría. Frigoría. Salto térmico. Zona de confort. Termómetro húmedo. Termómetro seco. Humedad absoluta. Humedad específica. Humedad relativa. Calor sensible. Calor latente. Entalpía. Ábaco psicrométrico.
16. Energías renovables y eficiencia energética: rendimiento energético en instalaciones térmicas. Combustibles. Características de los combustibles.
17. La web municipal [www.maracena.es](http://www.maracena.es). La sede electrónica municipal: organización, composición, tramites, servicios. El portal de transparencia. Plan de movilidad urbana sostenible de Maracena. Plan de ordenación de RR.HH. del Ayuntamiento de Maracena. Plan de medidas antifraude en fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

#### 1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERSONAL LABORAL FIJO

#### 2. CONVOCATORIA: OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA 2023

#### 3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

#### 4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

#### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros \_\_\_\_\_

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico [dpo@maracena.es](mailto:dpo@maracena.es)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.025

Firma

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.”**

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 17 de octubre de 2025

Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

**RECURSOS HUMANOS**

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE 1 PLAZA DE  
FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA CATEGORIA DE MONITOR/A  
DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE**

*BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA  
CATEGORIA DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE*

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE  
SABER:

**UNICO.** - Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 09 de octubre de 2025, para la selección de una plaza de Monitor/a de Actividades Deportivas, Lúdicas y de Tiempo libre, funcionario/a de carrera:

**“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE  
ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE, FUNCIONARIO/A DE CARRERA  
PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA  
SERVICIOS ESPECIALES, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de UNA PLAZA DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, Escala de Administración Especial, de conformidad con el Art. 101 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
  - c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
  - d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
  - e) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.
  - f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.
  - h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
  - i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
  - j) 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.
  - k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), e) y g) de la segunda base, serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. De igual modo, aquellas personas que hayan trabajado en esta administración podrán solicitar la incorporación de oficio tanto de los méritos profesionales como de las pruebas selectivas superadas en esta Administración, indicándolo expresamente en la instancia presentada para participar en el proceso de selección. En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, en todo caso se deberán aportar por parte de los/as propios/as aspirantes, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar el/los ejercicio/s asociado/s a la fase de oposición.



#### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Monitor/a de actividades deportivas, lúdicas y de tiempo libre".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de persona interesada en participar en el proceso de selección y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia tal y como se indica en la base tercera.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

## **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.**

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 70% de la puntuación total para la fase de oposición (70 puntos) y un 30% para la fase de concurso (30 puntos).

### **7.1 Fase de Oposición**

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 70% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 70 puntos, siendo el 60%, 42 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

**Primer Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el tribunal, con una duración máxima de 90 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este ejercicio es de 35 puntos siendo en todo caso necesario obtener al menos 21 puntos para superarlo.

Una vez publicadas las calificaciones del primer ejercicio, estas, tendrán la consideración de provisionales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. El Tribunal Calificador, podrá en todo caso, en esta resolución provisional, realizar la convocatoria para el siguiente ejercicio, siempre respetando los distintos plazos estipulados en esta convocatoria y teniendo en cuenta que la ausencia de alegaciones y/o la resolución de estas una vez finalizado el plazo de presentación, elevará las calificaciones a definitivas.

**Segundo Ejercicio:** Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a

la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 35 puntos, siendo 21 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Una vez realizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. Una vez transcurrido este plazo, el Tribunal Calificador llevará a cabo la resolución definitiva de las calificaciones, dando por finalizada la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la Resolución de 25 de Julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

## **7.2 Fase de concurso de méritos**

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 30 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición.

Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días **naturales** para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación, por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 10 puntos.
- b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - i. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean puestos relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de la misma, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (10 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0'25 puntos.
  - ii. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (5 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Otros méritos

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 20 puntos.
- b. En relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas
- d. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:
  1. *Formación complementaria:* Cada aspirante podrá obtener un máximo de 10 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:
    - a. 0,025 puntos por cada hora de formación complementaria recibida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
    - b. 0,05 puntos por cada hora de formación complementaria impartida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
    - c. Cada persona aspirante podrá obtener un máximo de 6 puntos (240h) en la formación complementaria relacionada con las materias comunes del temario.
    - d. No existirá ningún límite de puntos para la formación relacionada con las materias específicas del temario.

- e. En relación con la formación complementaria, se valorará como máximo, 200 horas, por cada curso, jornada, seminario, etc, acreditado.

- 2. *Superación de procesos selectivos:* Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 10 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

#### **OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.**

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera de esta.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o. Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

## **DECIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal tras realizar la consulta previa a la delegación de RR.HH.

## **UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.**



A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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

## **BASE FINAL.- RECURSOS.**

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

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

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO COMÚN**

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.
6. Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Maracena.
7. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
8. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador.
9. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
10. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. SIA: Sistema de información administrativa. Sir: Sistemas interconexión de Registros. Notificaciones electrónicas. NOTIFIC@. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma. Dirección Electrónica Habilitada Unica (DEHU).

### **TEMARIO ESPECIFICO**

1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
2. Prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
3. Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento, uso y organización del anfiteatro municipal Carlos Cano de Maracena.
4. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de las instalaciones deportivas, la prestación de servicios y realización de actividades de carácter deportivo del Ayuntamiento de Maracena.
5. Reglamento del Ayuntamiento de Maracena de uso de las instalaciones deportivas municipales. Normas del Ayuntamiento de Maracena para la inscripción en las diferentes modalidades deportivas.
6. Plan de medidas contra el fraude en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia para la gestión de fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena.
7. Ordenanza reguladora de los precios públicos por la realización de actividades relacionadas con las áreas de educación y juventud del Ayuntamiento de Maracena.
8. Instalaciones deportivas, recreativas y lúdicas del Ayuntamiento de Maracena. Ubicación. Características generales y específicas. Servicios y actividades.
9. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía: Disposiciones generales. Establecimientos públicos. Organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen sancionador.
10. Escuelas de Tiempo Libre en la Comunidad Autónoma de Andalucía y las enseñanzas a impartir por las mismas. Disposiciones Generales. Requisitos de las Escuelas de Tiempo Libre y obligaciones derivadas de su actividad formativa.

11. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Disposiciones Generales. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y requisitos para su celebración, apertura o instalación. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos.
12. Centros de Información Juvenil en Andalucía. Campamentos y acampadas juveniles en Andalucía. Corresponsales juveniles en Andalucía. Programa municipio joven: Requisitos, normativa y procedimiento.
13. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones Generales. Administración y organización del deporte.
14. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Deporte; Clasificación del deporte: Deporte de competición y Deporte de Ocio. Deporte en edad escolar y deporte universitario. Agentes del deporte en Andalucía.
15. Plan director de instalaciones y equipamientos deportivos de Andalucía. Definiciones. La práctica deportiva en Andalucía. Clasificación de espacios deportivos.
16. Normativa sobre Instalaciones Deportivas y para el Esparcimiento (NIDE). Objeto, normas reglamentarias, normas de proyecto, organización. Campos Grandes y Atletismo. Piscinas.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

**1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA:** MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LUDICAS Y DE TIEMPO LIBRE

**2. CONVOCATORIA:** OFERTA EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA 2024

#### **3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

#### **4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):**

#### **5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- ☐ Fotocopia del D.N.I.

- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros \_\_\_\_\_

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico [dpo@maracena.es](mailto:dpo@maracena.es)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.025

Firma

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.”**

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 17 de octubre de 2025

Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

URBANISMO

## APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES (ITE) EN MARACENA

*ORDENANZA REGULADORA DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES (ITE) EN MARACENA*

El Pleno del Ayuntamiento de Maracena en sesión ordinaria celebrada el día 02 de octubre de 2025, ha aprobado inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Inspección Técnica de Construcciones y Edificaciones (ITE) en Maracena de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en Intervención del Ayuntamiento de Maracena para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Maracena, a 15 de Octubre de 2025  
Firmado por: Carlos Porcel Aibar



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

## APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO DE MORELÁBOR

*Anuncio de aprobación inicial del Plan Municipal contra el Cambio Climático de Morelábor*

Aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el Cambio Climático de Morelábor, por acuerdo del Pleno de fecha 16 de octubre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, se somete el expediente a información pública, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente 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 que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el apartado 7.2 del portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://morelabor.sedelectronica.es/transparency>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado Plan Municipal contra el Cambio Climático.

En Morelábor, a 21 de octubre de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Miguel Sánchez Martínez.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases selección 5 plazas vacantes Policía Local F2273-F2281-F3837-F3838-F150 por oposición y 1 plaza vacante Policía Local F1600 por movilidad sin ascenso, OEP 2025

*Bases selección 5 plazas vacantes de Policía Local F2273-F2281-F3837-F3838-F150 por oposición y 1 plaza vacante Policía Local F1600 por movilidad sin ascenso, OEP 2025*

Dña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente:

“...Dispone: con fecha 20/10/2025 se ha dictado resolución de aprobación de las siguientes bases que regirán a la provisión de 5 plazas vacantes de Policía Local por oposición y 1 plaza vacante de Policía Local por movilidad sin ascenso:

### ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES F2273-F2281-F3837-F3838-F150, FUNCIONARIOS DE CARRERA, POR TURNO LIBRE, y 1 PLAZA DE POLICIA LOCAL POR MOVILIDAD SIN ASCENSO, VACANTE F1600, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.**

**1.1.** Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 5 plazas de Policía local, vacantes F2273-F2281-F3837-F3838 y F150, como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso por turno libre, por el procedimiento de selección de oposición, y 1 plaza de Policía Local vacante F1600, mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025, todas ellas vacantes en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

**1.2.** Las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art.23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 8 de agosto de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia 155, de 18/8/2025 y reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el 18 de septiembre de 2025.

**1.3.** En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto:

- Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
- Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.



- Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**3.1** Para participar en el proceso selectivo por turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.

h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

k) Abonar el importe de la Tasa por acceso al empleo público, que conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº9 de Tasa por Acceso al Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, es de: **Tarifa general: 83,88 euros**, importe con reconocimiento médico, Grupo C, Subgrupo C1, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Tarifa para desempleados:**

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

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

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

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa.

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

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

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

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes, junto con la solicitud de acceso al empleo público, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

**3.2** Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deben presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Hallarse en la situación de servicio activo en la categoría de policía o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.

b) Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

e) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

k) Abonar el importe de la Tasa por acceso al empleo público, que conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº9 de Tasa por Acceso al Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, es de: **Tarifa general: 83,88 euros**, importe con reconocimiento médico, Grupo C, Subgrupo C1, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

#### 4. SOLICITUDES

**4.1.** En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la SOLICITUD DE ACCESO EMPLEO PÚBLICO, junto con el resto de documentación requerida en la BASE 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES, y el justificante de abono de la tasa, para participar en este proceso selectivo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, <https://sede.motril.es>

**4.2.** Igualmente, la SOLICITUD DE ACCESO EMPLEO PÚBLICO junto con el resto de documentación requerida en la BASE 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES, se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.3** Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentaran la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que se describe en el Anexo IV.

#### 4.4 Información en protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del 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 en relación con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, en calidad de responsable de los mismos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso a empleo público.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y de documentación.

Los datos de carácter personal facilitados no serán cedidos o comunicados a terceros, ni se realizarán transferencias internacionales de datos a terceros países u organizaciones.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico [dpd@motril.es](mailto:dpd@motril.es) o mediante envío postal a

la dirección PLAZA DE ESPAÑA, 1 (18600 MOTRIL) GRANADA. En caso de solicitudes de derechos, el responsable del tratamiento llevará a cabo las averiguaciones oportunas y necesarias para cotejar y asegurar su identidad.

Sin perjuicio de lo anterior, puede acreditar su identidad a través de unos de los siguientes métodos:

- (1). Aportar copia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).
- (2). Firmar electrónicamente el documento con un certificado digital válido.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

Puede solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico arriba mencionado.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**5.1.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, (BOP), en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

**5.2.** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, publicándose esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

**6.1.** El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

Vocales: Cuatro titulares y cuatro suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

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

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

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

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

**6.6.** El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

**6.9.** La composición del tribunal calificador designado para este proceso selectivo consta en el Anexo V de estas bases.

## **7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.**

**7.1.** El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

**7.2.** Una vez terminada la baremación, el tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Motril, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

**7.3.** Las personas aspirantes que obtengan plaza sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

**7.4.** Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

**7.5.** Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

## **8. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN**

**8.1.** El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

**8.3.** El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

**8.4.** Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en la web municipal, con doce horas, al menos,

de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

## 9. PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 9.1. Primera fase: oposición

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

#### 9.1.1 Primera prueba: conocimientos:

La prueba de conocimientos constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

**Primer Ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los cien minutos.

El criterio de corrección será el siguiente:

Por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta, las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas, después de realizada la operación inicial siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

La calificación provisional de este primer ejercicio firmada la presidencia y la secretaría del órgano de selección se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril, disponiendo las personas interesadas en un plazo de 3 días hábiles desde el siguiente al de su publicación, para reclamaciones, para lo cual se publicará el cuestionario tipo test así como sus soluciones.

**Segundo Ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario del ANEXO I, que determinará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Policía Local, durante un período de tiempo de noventa minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, precisando, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

La calificación provisional de este segundo ejercicio firmada por la presidencia y la secretaria del órgano de selección se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril, disponiendo las personas interesadas en un plazo de 3 días hábiles desde el siguiente al de su publicación para reclamaciones.



La calificación final de la primera prueba: conocimientos, será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio

### **9.1.2. Segunda prueba: psicotécnica**

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

#### **A. Valoración de aptitudes.**

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

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

#### **B. Valoración de actitudes y personalidad.**

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

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

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

Esta segunda prueba, psicotécnica, se calificará de APTO o NO APTO.

### **9.1.3 Tercera prueba: aptitud física.**

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 2 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el ANEXO II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que



han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### **9.1.4. Cuarta prueba: examen médico.**

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

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

#### **9.2. Segunda fase: curso de ingreso.**

Tras la realización y superación de las pruebas de la primera fase, los aspirantes deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

### **10. RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN**

Una vez terminada la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la sede electrónica, oferta de empleo público y en la web municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### **11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

- a) Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- b) Titulación académica (original para su cotejo)
- c) Declaración de 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 para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Permisos de conducción de las clases A2 y B (original para su cotejo).

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

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

## **12. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN**

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

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

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

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

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

## **13. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

**13.1.** Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

**13.2.** Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

## **14. RECURSOS**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40.Deontología policial. Normas que la establecen.

## ANEXO II

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

#### OBLIGATORIAS

**A.1. Prueba de velocidad:** carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

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

|         | GRUPOS DE EDAD |                            |             |
|---------|----------------|----------------------------|-------------|
|         | 18 a 24        | 25 a 29                    | 30 a 34     |
| Hombres | 8 segundos     | 8 segundos y 50 centésimas | 9 segundos  |
| Mujeres | 9 segundos     | 9 segundos y 50 centésimas | 10 segundos |

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

**A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.** Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos.

No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

|         | GRUPOS DE EDAD |         |         |
|---------|----------------|---------|---------|
|         | 18 a 24        | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 8              | 6       | 4       |

**A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.**

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

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

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

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

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

|         | GRUPOS DE EDAD |         |         |
|---------|----------------|---------|---------|
|         | 18 a 24        | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50           | 5,25    | 5,00    |

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

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

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

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

|                   | GRUPOS DE EDAD |         |         |
|-------------------|----------------|---------|---------|
|                   | 18 a 24        | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres y Mujeres | 26             | 23      | 20      |

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

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

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

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

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

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

|         | GRUPOS DE EDAD |         |         |
|---------|----------------|---------|---------|
|         | 18 a 24        | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 48             | 44      | 40      |

|         |    |    |    |
|---------|----|----|----|
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |
|---------|----|----|----|

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

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

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

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

|         | GRUPOS DE EDAD          |                         |                         |
|---------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|         | 18 a 24                 | 25 a 29                 | 30 a 34                 |
| Hombres | 4 minutos               | 4 minutos y 10 segundos | 4 minutos y 20 segundos |
| Mujeres | 4 minutos y 30 segundos | 4 minutos y 40 segundos | 4 minutos y 50 segundos |

### ANEXO III

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

##### 1. Talla.

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

##### 2. Obesidad-delgadez.

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

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

La medición del peso se realizará en ropa interior.

##### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

##### 4. Oído y audición.

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



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

## **5. Aparato digestivo.**

5.1. Cirrosis hepática.

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

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

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

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

## **6. Aparato cardio-vascular.**

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

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

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

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

## **7. Aparato respiratorio.**

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

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

## **8. Aparato locomotor.**

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

## **9. Piel.**

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

## **10. Sistema nervioso.**

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

**10.2.** Migraña.

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

**10.4.** Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta no será considerado como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

## **11. Trastornos psiquiátricos.**

**11.1.** Depresión.

**11.2.** Trastornos de la personalidad.

**11.3.** Psicosis.

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

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

## **12. Aparato endocrino.**

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

## **13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.**

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

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

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

## **14. Patologías diversas.**

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

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## **ANEXO IV**

## BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

### V.A.1. Titulaciones académicas:

- **V.A.1.1.** Doctor: 2,00 puntos.
- **V.A.1.2.** Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- **V.A.1.3.** Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- **V.A.1.4.** Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de Valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado Como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

**Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.**

### V.A.2. Antigüedad:

- **V.A.2.1.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- **V.A.2.2.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- **V.A.2.3.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- **V.A.2.4.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

**Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.**

### V.A.3. Formación y docencia:

#### V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- **V.A.3.1.1.** Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- **V.A.3.1.2.** Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- **V.A.3.1.3.** Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- **V.A.3.1.4** Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- **V.A.3.1.5.** Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

**El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas**

**V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.**

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

**Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14.50 puntos.**

**V.A.4. Otros méritos:**

- **V.A.4.1.** Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3 puntos.

Medalla de plata: 2 puntos.

Medalla con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- **V.A.4.2.** Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- **V.A.4.3.** Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:

0,50 puntos.

- **V.A.4.4.** Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

**Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.**

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1. Antigüedad.
2. Formación.
3. Titulaciones académicas.
4. Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

**ANEXO V**

**COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

**PRESIDENTE**

Titular: D. Luis Fernando Salazar Higuera, subinspector Policía Local.

Suplente: D. Pedro Conde Sánchez, subinspector Policía Local.

**PRIMER VOCAL**

Titular: D. Jorge Royo Rubia, oficial Policía Local.

Suplente: D. Esteban Carbonell Domínguez, oficial Policía Local.

**SEGUNDO VOCAL**

Titular: D. Ángel Molina Sánchez, Policía Local.

Suplente: D. Miguel Ángel Gallego Martínez, Policía Local.

**TERCER VOCAL**

Titular: Dña. Esther Vega López, técnica Prevención.

Suplente: Dña. Encarnación Gándara Márquez, jefa de Sección Tramitación de Urbanismo.

**CUARTO VOCAL**

Titular: Dña. María Emilia Posadas Hódar, Policía local.

Suplente: Dña. Mónica Salguero Fernández, Policía Local.

**SECRETARIA**

Titular: Dña. Antonia Villa Blanco, jefa Negociado Selección de Personal.

Suplente: Dña. María Jesús Gutiérrez Rubiño, auxiliar administrativa

Visto el expediente la Alcaldía RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar las bases que regirán la convocatoria para la provisión como funcionarios de carrera, de **5 plazas de Policía Local, F2273, F2281, F3837, F3838 y F150** vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Motril, **mediante el sistema de oposición libre** y de **1 plaza de Policía Local vacante F1600 mediante sistema de movilidad sin ascenso**, por el procedimiento de **concurso de méritos**, todas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

**SEGUNDO.** Publicar las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), así como en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica de ofertas de empleo, que abrirá, a partir del día siguiente a su publicación, plazo de presentación de solicitudes, veinte días hábiles. Hábiles

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 20 de octubre de 2025  
Firmado por: Luisa María García Chamorro



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases específicas y convocatoria 2ª bolsa de empleo Educadores Sociales, programa Eracis

*Bases específicas y convocatoria 2ª bolsa de empleo Educadores Sociales, programa Eracis*

Dña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que por resolución 2025007331 de 20/10/2025 se ha aprobado:

<< **PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas recogidas en el ANEXO, que regirán las convocatorias para la creación de segunda **BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE EDUCADORES SOCIALES**, para el Programa: **“DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES QUE PROMUEVAN LA ELABORACIÓN DE ITINERARIOS DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL PARA COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PARA LA COHESIÓN Y LA INCLUSIÓN SOCIAL (ERACIS), COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS”, EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD.**(Código de procedimiento: 25433)

**SEGUNDO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en sede electrónica, apartado oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es)

### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CREAR BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORIA EDUCADORES SOCIALES, PROGRAMA “DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES QUE PROMUEVAN LA ELABORACIÓN DE ITINERARIOS DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL PARA COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PARA LA COHESIÓN Y LA INCLUSIÓN SOCIAL (ERACIS), COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS” EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD. (Código de procedimiento: 25433)**

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 23/01/2023 que regirán las convocatorias del ayuntamiento de motril para la creación, mediante el procedimiento del concurso-oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como personal funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, así como las Normas Generales de gestión de bolsa de trabajo y procesos selectivos para cobertura de personal con carácter de urgencia y necesidad, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 19 de fecha 30/01/2023.

**Denominación: EDUCADORES SOCIALES**

**Grupo:** Grupo A. Subgrupo: A2

**Jornada:** completa.

**Sistema Selección:** concurso-oposición.

**Finalización Programa:** 31 de diciembre de 2028.



El personal para la ejecución de este programa suscribirá contrato de trabajo temporal a tiempo completo con la cláusula específica de DURACIÓN DETERMINADA VINCULADOS A PROGRAMAS FINANCIADOS POR LOS FONDOS SOCIALES EUROPEOS.

Esta modalidad contractual se regula por la Disposición Adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A efectos de jornada y salario se rige por el Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

### 1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título universitario de grado en Educación Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

### 2. Otros Requisitos: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes que queden incluidas en esta bolsa de trabajo, cuando sean llamados para realizar contrato de trabajo objeto de esta convocatoria se le requerirá el Certificado Negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, además de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales deberá aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

En el supuesto de no aportar este requisito quedará excluido/a de la bolsa de empleo.

### 3. Tasa por Acceso al Empleo Público, conforme a la Ordenanza Nº9 de Tasa por acceso a empleo público de este ayuntamiento:

- Tarifa general: 40 euros.
- Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

- a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.
- b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

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

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

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

**4. Plazo de presentación de solicitudes:** veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

**5. Lugar de presentación de solicitudes:** En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando el catálogo de trámites “solicitud de acceso a empleo público.

**6. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “U”.

**7. Composición del órgano de selección:**

**PRESIDENTE:**

Titular: Doña Antonia Milagrosa Sánchez Merino. Coordinadora de Mayores y Discapacitados.

Suplente: Doña Patricia Esquitino Romera. Trabajadora Social.

**VOCALES:**

Titular: Doña Inmaculada Palomino Porras. Educadora Social.

Suplente: Doña Carmen Dolores García Julián. Educadora Social.

Titular: Don Rafael López Castaño. Educador Social.

Suplente: Don Carmelo Cabrera García. Mediador Intercultural.

Titular: Doña Marina González de la Blanca. Trabajadora Social.

Suplente: Doña Victoria Barros Vázquez. Trabajadora Social.

Titular: Don Ignacio Márquez Jiménez. Técnico de Prevención adicciones

Suplente: Don Juan Carlos Hódar Pérez. Director de Servicios Sociales.

**SECRETARIA:**

Titular: Doña Antonia Villa Blanco. Jefa Negociado Selecciones de Personal.

Suplente: Doña Concepción Pérez Bonilla. Jefa de Grupo Servicios Sociales.

**8. Temario específico:**

**TEMA 1.** Los Servicios Sociales en España. Competencia de las diferentes administraciones públicas en materia de Servicios Sociales.

**TEMA 2.** El Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

**TEMA 3.** Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

**TEMA 4.** Reglamento Interno para los Centros Municipales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Motril.

**TEMA 5.** Estrategia ética de los servicios sociales de Andalucía 2019-2024.

**TEMA 6.** La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. el modelo de la Agencia de calidad sociosanitaria de la Junta de Andalucía.

**TEMA 7.** Estrategia Regional Andaluza de Cohesión e Inserción Social.

**TEMA 8.** Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas de Motril.

**TEMA 9.** Plan Provincial de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

**TEMA 10.** El sistema educativo español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía: finalidades, modalidades y niveles. El concepto de necesidades educativas especiales y sus tipos. Programas de educación compensatoria y de atención a la diversidad.

**TEMA 11.** Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

**TEMA 12.** Educación de personas adultas y educación permanente como ámbito de acción de la Educación Social. La educación a lo largo de la vida y sus implicaciones en el sistema educativo. El modelo social en la educación permanente. La organización de la educación permanente en Andalucía.

- TEMA 13.** Las actuaciones de intermediación entre las familias y la comunidad educativa que permitan incrementar el éxito académico y reducir el abandono escolar, el absentismo y la desescolarización.
- TEMA 14.** La educación Social como profesión. Código deontológico. Catálogo de funciones y competencias.
- TEMA 15.** El equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo.
- TEMA 16.** La coordinación en Servicios Sociales Comunitarios con los diferentes sistemas de protección social (educación, salud, empleo, vivienda y otros).
- TEMA 17.** Las necesidades sociales. concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.
- TEMA 18.** Los recursos sociales. Organización y tipologías de los recursos sociales.
- TEMA 19.** El diagnóstico social. El pronóstico y juicio profesional.
- TEMA 20.** Técnicas e instrumentos en educación social.
- TEMA 21.** Intervención individual/familiar, grupal y comunitaria desde los Servicios sociales Comunitarios.
- TEMA 22.** Técnicas de trabajo grupal y comunitario. Trabajo en red. Investigación Acción participativa. Animación sociocultural.
- TEMA 23.** Unidades de convivencia: concepto, tipología y dinámica. Situaciones de riesgo: causas y efectos. Proceso de intervención para su inserción social.
- TEMA 24.** El desarrollo de la infancia, adolescencia y juventud. Aspectos afectivos, intelectuales, educativos y sociales.
- TEMA 25.** Menores en situación de conflicto. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de responsabilidad penal del menor.
- TEMA 26.** Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.
- TEMA 27.** Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y adolescencia.
- TEMA 28.** Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia de Andalucía.
- TEMA 29.** Menores en situación de riesgo social. Factores de riesgo y protección. Indicadores.
- TEMA 30.** El maltrato infantil y juvenil. Definición y tipos de maltrato en la infancia y adolescencia. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).
- TEMA 31.** La valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. Instrumento VALÓRAME.
- TEMA 32.** Ayudas económicas familiares.
- TEMA 33.** La participación infantil en el municipio. Consejos Locales de Infancia y Adolescencia.
- TEMA 34.** Prevención Comunitaria en Drogodependencias. Programa Motril ante las Drogas.
- TEMA 35.** La educación para la salud: concepto y principios. Cuidados básicos y rutinarios en los niños y niñas.
- TEMA 36.** Promoción de la salud y el bienestar emocional. Las conductas y los hábitos saludables. Educación afectivo sexual.
- TEMA 37.** Intervenciones encaminadas a facilitar el acceso al empleo mediante asesoramiento sobre habilidades sociales necesarias, acceso al autoempleo, alfabetización digital, etc.
- TEMA 38.** Procesos de acompañamiento, mentoría y tutorización. Acción colectivos especialmente vulnerables.
- TEMA 39.** Las habilidades y competencias sociales. Concepto y aplicación. Desarrollo formativo de las habilidades y competencias sociales por parte del educador o educadora social. La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Regulación de conflictos.
- TEMA 40.** La educación social y pedagogía del hábitat.
- TEMA 41.** El servicio de ayuda a domicilio.
- TEMA 42.** Los servicios sociales comunitarios y la atención a personas en desventaja social. El proyecto de intervención socioeducativo. El papel del educador social e los procesos de acompañamiento en los itinerarios de inserción socioeducativa y sociolaborales.
- TEMA 43.** Los programas de Rentas Mínimas. Ingreso Mínimo Vital. Objetivos, requisitos y acreditación de requisitos. Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos.
- TEMA 44.** La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios.
- TEMA 45.** El educador social en contextos multiculturales. Los procesos de mediación intercultural. Estrategias, metodología y técnicas de intervención para la convivencia en contextos multiculturales. La población gitana: necesidades y procesos de inclusión social o escolar.
- TEMA 46.** Violencia de género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la ley 13/2007, de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- TEMA 47.** La mediación y el Desarrollo Comunitario

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 20 de octubre de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Bases específicas y convocatoria selección 1 técnico/a medio vacante F3694, nuevo ingreso, OEP 2023

*Bases específicas y convocatoria selección 1 técnico/a medio vacante F3694, nuevo ingreso, OEP 2023*

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que por resolución 2025007524 de 24/10/2025 se ha acordado:

“ ...

**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso de **1 plaza de Técnico medio, vacante F3694**, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, contenidas en el siguiente anexo.

**SEGUNDO.** Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es) y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica de ofertas de empleo.

### ANEXO

#### **BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE F3694, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2023, NUEVO INGRESO.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas mediante Resolución de fecha 26/03/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04/04/2024 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 92 de fecha 14/05/2024, así como en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

Denominación: **TÉCNICO MEDIO**

Nº de plazas: 1

Número: F3694

Clasificación profesional: Escala Administración General Subescala de Gestión, Técnicos Medios, Grupo A, subgrupo A2.

Jornada: completa

Selección: oposición

Relación: funcionario de carrera

## 1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título universitario de grado o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

**2. Tasa por Acceso al Empleo Público**, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza nº. 9 de tasas por acceso al empleo público:

**2.1.** Tarifa general: 40 euros.

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

**2.3.** Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

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

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

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o

- Informe de situación administrativa Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

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

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

**3. Plazo de presentación de solicitudes:** veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**4. Lugar de presentación de solicitudes:** En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

**5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U"

## 6. Composición del órgano de selección:

### Presidencia:

Titular: D<sup>a</sup> Estefania Contreras Salmerón, Secretaria

Suplente: D<sup>a</sup> Teresa Valenzuela Merino, jefa de Servicio de Personal

### Vocales:

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe de Servicio de Medio Ambiente.

Suplente: D. Ignacio González González, Técnico Superior.

Titular: D<sup>a</sup> Encarnación Gándara Márquez, jefa Sección de Tramitación y A. Jurídica.

Suplente: D<sup>a</sup> Eva Sánchez Noguera, jefa de Coordinación y Gestión Urbanística.

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe de Servicio de Secretaría.

Suplente: D. Antonio Huertas Ochoa, jefe Servicio de Informática.

Titular: D<sup>a</sup> Antonia Gutiérrez Martín, jefa Sección de Presupuesto Contabilidad.  
Suplente: D<sup>a</sup> Rosario Merino Solera, jefa de Servicio de Formación y Empleo.

**Secretaria:**

Titular: D. <sup>a</sup> Antonia Villa Blanco, jefa Negociado Selección de Personal  
Suplente: D<sup>a</sup> María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.

**Asesora:** D<sup>a</sup> Juana Tirado Martín, Administrativa.

## **7. TEMARIO.**

### **7.1. Temario común:**

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7.2. Temario específico:**

Tema 14. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 15. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.



Tema 16. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 17. El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 18. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

Tema 19. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 20. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 21. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 22. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 23. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 24. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Los convenios.

Tema 25. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Términos y plazos. Ampliación de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 26. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Revocación de actos y rectificación de errores. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 27. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común.

Tema 28. La potestad sancionadora: principios generales. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 29. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 31. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Clases de suelo. La ordenación urbanística. La actividad de edificación. La disciplina urbanística.

Tema 32. Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes. El Recurso Contencioso Administrativo: Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.

Tema 34. La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición.

Tema 35. Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Clases de contratos administrativos. Perfección y forma del contrato.

Tema 36. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública: Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal.

Tema 37. Relaciones laborales en la Administración pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 38. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal. El estatuto de los vecinos.

Tema 39. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 40. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 41. El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión en el ámbito local. La iniciativa pública en la actividad económica. La reserva de servicios.

Tema 42. La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.

Tema 43. El sistema electoral local. La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Estatuto de los miembros de la Corporación Local.

Tema 44. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local: Relaciones de control y de conflicto. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 45. Los bienes de las Entidades locales (II). Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.

Tema 46. Los bienes de las Entidades locales (II). Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes.

Tema 47. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recurso.

Tema 48. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 49. Régimen jurídico del padrón municipal. El padrón municipal y el padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 50. El Instituto Nacional de Estadística (INE) y sus funciones en materia de Padrón. Consejo de Empadronamiento. Funcionamiento y funciones. Las Secciones Provinciales.

Tema 51. Gestión del Padrón Municipal (I): Consideraciones generales. Datos de Inscripción. Documentación acreditativa. La comprobación del domicilio.

Tema 52. Gestión de Padrón Municipal (II): La representación legal de menores. Casos especiales de empadronamiento. Supuestos de especial protección.

Tema 53. Gestión del Padrón Municipal (II): Expedientes de alta y baja. Expedientes de Oficio. Expedientes de modificación. Procedimientos de Renovación y Confirmación.

Tema 54. Acceso y cesión de datos padronales. Concepto de interesado. Acceso de otras áreas municipales y otras administraciones. Postura de la Agencia Española de Protección de Datos. Convenios INE acceso a la base de datos padronal.

Tema 55. Volantes y certificados. Consentimientos y excepciones. La ponderación de intereses.

Tema 56. El territorio municipal. Las unidades territoriales y el seccionado. Expedientes de territorio.

Tema 57. Intercambio de datos con INE. El portal IDA-Padrón. Subsistemas IDA\_Consul, Ida\_Web e IDA\_Cifras. Ficheros de intercambio. Normas para el tratamiento de errores/incidencias.

Tema 58. El procedimiento de revisión de Cifras de Población.

Tema 59. Explotación estadística del Padrón. Explotación Municipal. El Instituto Nacional de Estadística y el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Otras plataformas. Los Censos demográficos.

Tema 60. El Padrón Municipal y el Censo electoral: La Oficina del Censo Electoral. Colaboración de los Ayuntamientos. Censo electoral de ciudadanos de la Unión Europea residentes en España para las elecciones municipales y al Parlamento Europeo. Exposición pública del Censo Electoral procesos electorales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 24 de octubre de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local  
**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**  
Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE  
CREDITO 07/2025

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 07/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2025, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 07/2025, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 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, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

| APLICACIÓN<br>PRESUPUESTARIA | DESCRIPCIÓN                                          | IMPORTE<br>(€) |
|------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|
| 1702/1532/61904/2024         | MEJORA AREAS JUEGOS INFANTILES<br>PLAZA DE LA AURORA | 14.676,86      |
| TOTAL                        |                                                      | 14.676,86      |

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

| APLICACIÓN<br>PRESUPUESTARIA | DESCRIPCIÓN                                                    | IMPORTE<br>(€) |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1702/1711/61902/2024         | MEJORA AREAS JUEGOS INFANTILES<br>PARQUE PUEBLOS DE AMERICA    | 6.027,68       |
| 1702/1711/61903/2024         | MEJORA AREAS JUEGOS INFANTILES<br>PARQUE RIO DUERO-PUNTALON    | 3.830,90       |
| 1702/1711/61904/2024         | MEJORA AREAS JUEGOS INFANTILES<br>PARQUE SEVERIANO BALLESTEROS | 2.896,32       |
| 1702/1532/61901/2024         | MEJORA AREAS JUEGOS INFANTILES<br>CALLE SEVILLANAS- VARADERO   | 1.921,96       |
| TOTAL                        |                                                                | 14.676,86      |

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción

En Motril, a 27 de octubre de 2025  
Firmado por: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro.- La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local  
**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**  
Administración

**APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO  
EXTRAORDINARIO 06/2025**

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 06/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2025, el Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 06/2025, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 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, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

| APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:                                    |                                                      |                |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|
| APLICACIÓN<br>PRESUPUESTARIA                                             | DESCRIPCIÓN                                          | IMPORTE<br>(€) |
| 1302.9241.62300                                                          | MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE ANEJOS | 2.050,00       |
| 1302.9241.62500                                                          | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES ANEJOS           | 6.150,00       |
| TOTAL                                                                    |                                                      | 8.200,00       |
| RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CREDITO EXTRAORDINARIO |                                                      |                |
| MEDIOS DE FINANCIACION                                                   |                                                      | IMPORTE<br>(€) |
| 87000                                                                    | REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES         | 8.200,00       |
| TOTAL                                                                    |                                                      | 8.200,00       |

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción

En Motril, a 27 de octubre de 2025  
Firmado por: Luisa Mª García Chamorro.- La Alcaldesa-Presidenta



NÚMERO 2025057858

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## EXPOSICION PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

EXPOSICION PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes

En Motril, a 27 de octubre de 2025

Firmado por: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE OGIJARES**

URBANISMO

## EXPROPIACIÓN ENSANCHE CALLE CRUCES. RELACIÓN DE BIENES Y PROPIETARIOS AFECTADOS

*EXPROPIACIÓN ENSANCHE CALLE CRUCES. RELACIÓN DE BIENES Y PROPIETARIOS AFECTADOS*

Por la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 17 de octubre de 2025 se ha acordado aprobar la **relación de bienes y derechos objeto de expropiación con destino a la obtención del suelo necesario para el ensanche de la calle Cruces** a la altura de los números 63 y 84, con fijación de los propietarios.

Se abre un período de **información pública por un plazo de 20 días** de conformidad con lo dispuesto en el art. 267.1 RLISTA.

Bienes y derechos objeto de la expropiación:

Uno.- Trozo de suelo en la calle Cruces de Ogíjares con destino a vial público (calle Cruces), de ochenta y dos metros treinta y dos metros cuadrados, que forma parte de la parcela catastral 5680011VG4058S0001WU, y que es parte de la finca registral 3494.

Datos catastrales: parcela 5680011VG4058S0001WU (parte).

Datos registrales: finca registral 3.495 (parte).

Titular:

Francisco Bedmar Estévez D.N.I: 24\*\*\*\*85-\*

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Ogíjares, a 21 de octubre de 2025

Firmado por: Estéfano Polo Segura, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

## BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS A CONTRATAR EN EL MARCO DEL I PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO JOVEN

### *BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS A CONTRATAR EN EL MARCO DEL I PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO JOVEN*

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 21 de Octubre de 2025, ha acordado aprobar las Bases Reguladoras que regirán el proceso selectivo de las personas a contratar en el Marco del I Plan Municipal de Empleo Joven.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A continuación, se adjuntan las bases reguladoras del proceso:

### **BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS A CONTRATAR EN EL MARCO DEL I PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO JOVEN**

#### **Primero. Objetivo y finalidad.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo de las personas a contratar en el marco del “I Plan Municipal de Empleo Joven” para la ejecución de proyectos de interés general y social.

El “I Plan Municipal de Empleo Joven” tiene por finalidad crear oportunidades de adquirir una experiencia profesional realizando un trabajo efectivo en un entorno real que permita la mejora de la empleabilidad y posterior inserción laboral, mediante la contratación de personas desempleadas, con edades comprendidas entre los 18 y 35 años (ambos incluidos), cuyas plazas y categorías se recogen en estas bases, de tal manera que se contribuya a mejorar su cualificación, competencias profesionales y técnicas necesarias para acceder al mercado laboral de las personas jóvenes.

#### **Segundo. Presentación de solicitudes y plazos.**

La provisión de puestos de trabajo se realizará mediante convocatoria pública.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, la solicitud y documentación detallada en impreso normalizado cuyo modelo figura en el ANEXO I. Solicitud, de las presentes bases.

El Anexo I, será el único modelo válido para solicitar la participación en el proceso selectivo, podrá descargarse en la web del Ayuntamiento ([www.santafe.es](http://www.santafe.es)) y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes y documentación a aportar, se presentarán en cualquiera de las siguientes formas:

1º) Presentación telemática en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

2º) Registro del Ayuntamiento (Edificio Consistorial, Plaza de España 2)

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe.

Igualmente, podrán presentarse en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cada persona interesada en el proceso selectivo podrá solicitar una Categoría Profesional.

En el caso de que un candidato tramite más de una solicitud, será tenida en cuenta la última solicitud presentada y registrada en el plazo establecido

### **Tercero. Modalidad de contratación.**

La modalidad de contratación serán los contratos de duración determinada vinculados a programas de políticas activas de empleo, en los términos previstos en la Disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

Los contratos de trabajo tendrán carácter laboral temporal, con una duración de 2 meses.

La jornada laboral tendrá una duración de veinticinco horas semanales.

La retribución será el Salario Mínimo Interprofesional proporcional a la jornada laboral efectiva vigente en cada momento.

### **Cuarto. Requisitos para participar.**

Las personas participantes en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en el SAE y en el Sistema de Garantía Juvenil, con edades comprendidas entre los 18 y 35 años (ambos incluidos).

2.- Estar en posesión de la titulación mínima requerida para el puesto profesional al que opta.

3.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos

previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública

4.- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5.- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

6.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los

puestos convocados y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

7.- Cada aspirante únicamente podrá postularse a una de las plazas ofertadas, únicamente se considerará válida la primera registrada, quedando automáticamente excluido/a del resto de solicitudes.

### **Quinto. Causas de exclusión.**

1.- Las personas que durante el proceso selectivo no reúnan los requisitos establecidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria y en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.

2.- Aquellos solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentado y firmado el Anexo I. Solicitud, o que no hayan aportado la documentación requerida que imposibilite la correcta valoración de la solicitud.

3.- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.

#### **Sexto. Documentación.**

Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo deberán aportar en el plazo establecido, de forma obligatoria, los siguientes documentos:

- Anexo I. Solicitud, debidamente cumplimentado y firmado. La no presentación de este impreso supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- DNI/NIE o documento equivalente. Las personas extranjeras deberán acreditar encontrarse en posesión del permiso de residencia y trabajo en vigor.
- Documento acreditativo de estar como demandante de empleo en el SAE y en el sistema de garantía juvenil
- Informe de Vida Laboral del solicitante, a fecha de solicitud.
- Currículum Vitae.
- Titulaciones requeridas en los puestos a ofertar, así como todos los títulos y certificados que acrediten el nivel profesional de la persona interesada.

A efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos de acceso y de valorar las circunstancias de baremación de la fase de concurso, sólo se tendrán en cuenta aquellas circunstancias declaradas por la persona interesada, con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidas y excluidas al proceso selectivo, no pudiendo subsanarse omisiones en las circunstancias declaradas objeto de baremación con posterioridad a ese momento.

El hecho de presentar la solicitud e incluso de ser propuesto para contratar, no creará derecho alguno a el/la aspirante en caso de comprobarse el incumplimiento de los requisitos exigidos en las bases o de haberse observado inexactitud o falsedad las circunstancias baremables declaradas.

#### **Séptimo. Comisión de selección.**

Para la selección de las personas a contratar en el marco del “I Plan Municipal de Empleo Joven” se constituirá una Comisión Local de selección cuyas reglas de funcionamiento se adecuarán a lo regulado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión Local de selección serán nombrados por decreto de Alcaldía, y estará constituida por:

- Presidencia: un/a Funcionario/a de Carrera o Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, designado/a a propuesta de la Alcaldía.
- Vocales: cuatro Funcionarios/as de Carrera o Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, designado/a a propuesta de la Alcaldía.
- Secretaría: un/a Funcionario/a de Carrera o Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, designado/a a propuesta de la Alcaldía, que actuará con voz, pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Octavo. Valoración y baremación de solicitudes.**

La forma de selección será el concurso, sobre una puntuación total de 10 puntos, sobre la siguiente baremación:

La valoración que se realizará conforme al siguiente baremo, se referirá a la fecha de publicación de las presentes bases reguladoras, y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos:

**1.- Formación.** Dentro de este apartado se podrá obtener una puntuación **máxima de 5 puntos**, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes subapartados.

#### 1.1.1. Formación relacionada con el perfil profesional de la plaza a la que concurre (máximo 3 puntos)

|                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| Cursos de 16 hasta 40 h de duración | 0,15 puntos |
| Entre 41h. y 150 h de duración      | 0,25 puntos |
| Entre 151h y 400 h de duración      | 0,60 puntos |
| Más de 400 h de duración            | 1 punto     |

Los cursos con duración inferior a 16 horas y aquellos que no acrediten la duración horaria y contenido, no serán susceptibles de valoración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: tales como informática, igualdad de género, prevención de riesgos laborales y lengua extranjera siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado (es decir, se valorará con 0,75 puntos como máximo).

A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 0,60 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, 0,45 puntos al Certificado de Nivel Medio, y 0,30 puntos al Certificado de Nivel Elemental o a sus equivalentes según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. En caso de presentar más de un certificado únicamente se valorará el que corresponda al nivel más alto.

#### 1.1.2. Titulaciones de la formación reglada (máximo 2 puntos).

Por la posesión de titulación distinta a la exigida para participar se puntuará conforme al siguiente baremo:

1. Títulos de Postgrado:
  - Doctorado: 2 puntos.
  - Máster Universitario Oficial: 1,75 puntos.
  - Título propio: 1 punto.
2. Titulación Universitaria Superior o Grado: 1,50 puntos.
3. Titulación Universitaria Media: 1 punto.
4. Titulación de Formación Profesional: 0,75 puntos.

En este apartado **no se valorarán aquellas titulaciones que hayan servido como vía de acceso a la titulación exigida para optar a la plaza solicitada.**

Asimismo, **en los casos en que el aspirante presente tanto una titulación de nivel medio como una superior obtenida a partir de esta, únicamente se valorará la titulación de nivel superior.**

**2.- Circunstancias Personales y residencia:** Empadronamiento en Santa Fe con anterioridad a la publicación del presente plan de empleo, **1 puntos.**

**3.-** Una vez comprobados que cumplen con los requisitos establecidos, y baremados los méritos alegados se citará a los candidatos interesados para una entrevista personal, que será evaluada **de 0 a 4 puntos**, en la que se tendrá en cuenta la motivación, habilidades de organización, comunicación, adaptación a las necesidades de la organización, disponibilidad y otros conocimientos de ofimática como Word, Excel, Outlook, etc.

#### **Noveno. Publicación del proceso selectivo, contratación y periodo de prueba.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, otorgándose un plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación para subsanar los defectos observados, elevándose la referida lista a definitiva, una vez subsanados en su caso, los mismos.

Posteriormente, la Comisión de Selección procederá a la publicación de la baremación provisional de las personas admitidas, concediéndose igualmente un plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación para presentar reclamaciones a la puntuación obtenida, elevándose la referida lista a definitiva, una vez resueltas las mismas, en su caso, y estableciendo así el correspondiente orden de personas seleccionadas y reserva.

Una vez seleccionado el personal, se elevará propuesta de contratación al órgano competente para su aprobación y se procederá a la contratación laboral de las personas aspirantes seleccionadas, estableciéndose un período de prueba de un mes.

El medio de comunicación por el que se efectuarán las sucesivas publicaciones será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Décima. Recursos.**

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o puede ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

#### **CODIGOS PLAZAS QUE SE OFERTAN**

- 5 Plazas → 44111018
- 3 Plazas → 58331022
- 3 Plazas → 71911023
- 2 Plazas → 61201039
- 3 Plazas → 96011029
- 3 Plazas → 37151038

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "PROGRAMA DE MUNICIPAL DE EMPLEO JOVEN"

### A. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social NIF/CIF

Nombre Comercial Teléfono Movil Teléfono Fijo

Nombre de la via Nº Portal Piso

C.P. Municipio Provincia

Correo Electrónico

### B. DOMICILIACION BANCARIA

Banco o caja

Nº de Cuenta

A nombre de

### C. DECLARACIÓN RESPONSABLE

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido separado del Servicio de Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

### D. DOCUMENTOS QUE APORTA (1)

DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.

Documento acreditativo de titulación académica

### E. DATOS O DOCUMENTOS PARA LOS QUE SE DENIEGA EL CONSENTIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN O COMPROBACION (3)

ME OPONGO expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

### NOMBRE DEL DOCUMENTO

### F. CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCION DE DATOS (4)



He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

En Santa Fe a 21 de Octubre de 2025.

Firmado por: D. Juan Cobo Ortiz – ALCALDE-PRESIDENTE



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

Administración

## BASES POR LA QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A DEPORTISTAS DESTACADOS DE SANTA FE AÑO 2025.

*BASES POR LA QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A DEPORTISTAS DESTACADOS DE SANTA FE AÑO 2025.*

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 23 de septiembre de 2025, ha acordado Aprobar las Bases por las que se regula la convocatoria de subvenciones destinadas a deportistas destacados de Santa Fe año 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A continuación, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

### **BASES POR LA QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A DEPORTISTAS DESTACADOS DE SANTA FE AÑO 2025.**

#### **BASES GENERALES**

##### **Artículo 1.-** Finalidad y objeto de la convocatoria.

Las becas objeto de la presente convocatoria, tendrán como finalidad el fomento del deporte de nuestros ciudadanos, así como ofrecer un justo reconocimiento público por los méritos conseguidos por nuestros deportistas y colaborar con los gastos ocasionados para la práctica de la actividad física de aquellos deportistas que demuestren especiales cualidades en el rendimiento deportivo en el ámbito federativo. Así, estas ayudas quedarán establecidas según la siguiente línea de actuación:

- A) Becas para Deportistas empadronados en Santa Fe con cualidades deportivas especiales en el ámbito federativo durante el año 2025

##### **Artículo 2.-** Régimen jurídico.

Las presentes Bases garantizan la gestión de las subvenciones con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

La concesión y justificación de las Subvenciones de la presente convocatoria se regularán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Boletín Oficial del Estado de 18 de noviembre de 2003); la Ordenanza General de Subvenciones, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Fe para el año 2025 y a lo dispuesto en las presentes Bases.

**Artículo 3.-** Dotación presupuestaria.

El crédito asignado a esta convocatoria asciende a 3.000 euros con cargo a la partida

"Becas para deportistas" del Presupuesto de Gastos para el año 2025.

**Artículo 4.-** Requisitos de los/as deportistas beneficiarios/as. Podrán solicitar estas ayudas los/as:

- a) Deportistas residentes en Santa Fe que demuestren especiales cualidades en el rendimiento deportivo en el ámbito federativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

El deportista solicitante no podrá incurrir en las siguientes circunstancias:

- Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente mediante cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial, o haber sido inhabilitados conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incurso la persona que ostente la representación legal de la Entidad en alguno de los supuestos de incompatibilidades a que hace referencia el artículo 132.d) de la Ley General de Subvenciones.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales a favor del Estado y del Ayuntamiento de Santa Fe y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- Tampoco podrán obtener la condición de beneficiarios aquellas entidades que incurran en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación.
- No se facilitarán ningún tipo de ayuda, ya sea económica o de cualquier otro tipo, a las asociaciones o colectivos que, en proceso de admisión o funcionamiento, discriminen por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**Artículo 5.-** Gastos a subvencionar.**A. Becas para Deportistas residentes en Santa Fe con cualidades deportivas especiales en el ámbito federativo:**

Gastos derivados directamente por la formación deportiva y entrenamiento de la modalidad deportiva objeto de la beca, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 (gastos federativos, material deportivo específico de la modalidad deportiva para la que se obtiene la beca, alquiler de instalación deportiva necesaria para el entrenamiento de la modalidad deportiva para la que se obtiene la beca, servicios de personal técnico...) o por la participación en competiciones oficiales o hazañas deportivas desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 (desplazamientos, dietas, inscripción competición oficial...).

**Artículo 6.-** Criterios de valoración y forma de acreditación.

La evaluación de las solicitudes en la convocatoria se regirá por los siguientes criterios:

- A. Becas para Deportistas residentes en Santa Fe con cualidades deportivas especiales en el ámbito federativo:** Se valorarán los méritos aportados correspondientes al año 2024 (máximo dos valoraciones por ítem salvo que sean diferentes modalidades o diferentes deportes):

Puntos Mérito

Haber participado en Olimpiada ó World Games o estar clasificado/a para el año 2025\*.

Haber realizado hazaña deportiva\*\* fuera de Europa o tenerla proyectada para 2025\*.

Haber participado en Campeonato del Mundo.

Realización de hazaña deportiva\*\* en Europa o tenerla proyectada para 2025\*.

Participación en Campeonato Europeo.

Oro en Campeonato de España o en Copa de España (resultado final)

Plata o Bronce en Campeonato de España o en Copa de España (resultado final).

Participación en prueba deportiva perteneciente a Copa del Mundo.

Del 4º al 6º puesto en Campeonato de España o en Copa de España (resultado final).

Participación en prueba deportiva perteneciente a Copa de Europa.

Oro en Campeonato de Andalucía o en Copa de Andalucía (resultado final).

Plata o Bronce en Campeonato de Andalucía o en Copa de Andalucía (resultado final).

Oro en Campeonato de Andalucía Oriental o en Copa de Andalucía Oriental (resultado final).

Oro en Campeonato de Granada o en Copa de Granada (resultado final).

Plata o Bronce en Campeonato de Andalucía Oriental o en Copa de Andalucía Oriental (resultado final).

Plata o Bronce en Campeonato de Granada o en Copa de Granada (resultado final).

La valoración total será la suma de los puntos y el importe de la beca será de 500€.

En esta edición comenzamos a valorar, como pequeña colaboración previa, proyectos próximos de alto nivel.

\*\*Las Hazañas Deportivas valorables son las que reúnan las siguientes características:

- Requieren para su realización un largo e intenso entrenamiento.
- Se realizan dentro de un ámbito deportivo federado estando la actividad reconocida por su correspondiente federación deportiva.
- Actividad que aporta al deportista y/o entorno valores añadidos (Por ejemplo; conocimiento del medio, cooperación solidaria, repercusión mediática...).

**Artículo 7.- Documentación a presentar.**

**a) Becas para Deportistas residentes en Santa Fe con cualidades deportivas especiales en el ámbito federativo:**

- Anexo 5 - Solicitud.
- Certificado de méritos año 2024 (del 1 de enero a 31 de diciembre de 2024) expedido por la federación deportiva correspondiente (no serán valorados ningún mérito que no esté bien definido y certificado según la tabla de valoración anteriormente expuesta). En este apartado también podrán darse por válidos otros documentos que justifiquen convenientemente la participación y puestos en la competición como, por ejemplo: noticias en

medios de comunicación oficiales o documentos de la propia organización de la competición (inscripción, resultados...).

- Breve memoria, junto a documentación corroboradora, proyectos 2025 (Participación Olimpiada, World Tour o Hazaña Deportiva).

#### **Artículo 8.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y/o tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Fe. Las solicitudes, junto con la documentación exigida, se dirigirán al Sr. Alcalde — Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe. Las personas físicas (deportistas) podrán presentar la documentación por registro físico o telemático del Ayuntamiento de Santa Fe, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los Clubes deportivos deberán presentar la documentación por vía telemática.

#### **Artículo 9.- Subsanación de defectos.**

Si la solicitud no reuniera todos los datos exigidos, o no se acompañase a la misma, la documentación exigida en estas Bases se requerirá a la Entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos en el plazo de diez días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciese así, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución oportuna (artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

#### **Artículo 10.- Instrucción del procedimiento y comisión de valoración.**

La instrucción de los expedientes corresponderá a la Concejalía de deportes.

Una Comisión de Valoración, procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas, emitiendo el informe en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada, y se hará constar que los beneficiarios reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones. El órgano instructor, a

la vista del expediente y de este informe, formulará la propuesta de resolución al órgano competente para conceder la subvención de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 9 de las presentes Bases.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Concejal de Deportes, que actuará como Presidente.

Director del Área de Deportes, que actuará como Secretario.

Coordinador de actividades e instalaciones deportivas, que actuará como vocal.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión podrá requerir a las Entidades solicitantes la ampliación de la información contenida en el proyecto, así como solicitar los informes técnicos que estimen necesarios de otros servicios municipales.

#### **Artículo 11.- Resolución.**

La resolución del procedimiento de concesión de las becas corresponderá al Alcalde una vez haya sido elevada la propuesta de adjudicación de becas y subvenciones de la Comisión de Valoración.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto ni frente a la administración en tanto no se haya notificado la resolución de la concesión de la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar a los interesados la resolución de los procedimientos de subvenciones regulados en las presentes bases será de un mes a partir de la finalización del plazo de entrega de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución de dichos procedimientos, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Contra la resolución expresa o contra la desestimación por silencio administrativo, los interesados podrán interponerse cualquiera de los recursos siguientes:

- A. Recurso de Reposición con carácter potestativo, ante el órgano que adoptó la resolución (Capítulo II, Recursos Administrativos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- B. Recurso Contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, o en el plazo de seis meses a partir del siguiente al de producirse silencio administrativo (artículos 8.1, 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **Artículo 12.- Cuantía de las subvenciones.**

La cuantía de las subvenciones será de 500€.

#### **Artículo 13.- Publicación de las subvenciones concedidas.**

Se publicará una relación de las subvenciones concedidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión de la convocatoria, la partida presupuestaria a la que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

#### **Artículo 14.- Pago de las subvenciones.**

El pago se irá realizando a partir de la presentación de la justificación según disponibilidad de Tesorería del Ayuntamiento.

No se realizará el pago al deportista que tenga subvención concedida en alguna convocatoria anterior aún sin justificar y no haya sido expresamente rechazada por el interesado.

#### **Artículo 15.- Documentos justificativos.**

- a) **Becas para Deportistas empadronados en Santa Fe con cualidades deportivas especiales en el ámbito federativo:**
  - Los gastos se acreditarán mediante facturas a nombre del deportista, si es mayor de edad, o padre/madre o tutor/a si es menor de edad, correspondientes a gastos becables, con fecha comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, (en las que vendrá incluido el I.V.A.) y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. El importe de los documentos justificativos deberá sumar como mínimo un 12% más del importe concedido como beca.

**Artículo 16.-** Las Becas, que no hayan sido justificadas, y por tanto, pagadas, antes del 31 de diciembre de 2025, serán anuladas.

**Artículo 17.-** Devolución de cantidades percibidas en concepto de becas o subvención. Devolución a iniciativa del perceptor de la beca o subvención:

De conformidad con lo señalado en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cuya virtud en la convocatoria de subvenciones, deberá darse publicidad de los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar la devolución y de acuerdo con la Instrucción de Fiscalización 2/2007, de 23 de febrero, sobre Reintegro y Devolución de Subvenciones, dictada por la Intervención General del Ayuntamiento de Santa Fe, el reintegro - sin perjuicio del posterior cálculo de los intereses de demora correspondientes al importe de la devolución efectuada- podrá realizarse:

Por transferencia bancaria.

Mediante cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Santa Fe, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito.

Mediante ingreso en metálico.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, incluido los intereses de demora desde la recepción del importe de la subvención en los siguientes casos:

- 1.- Incumplimiento de la obligación de justificación o que dicha justificación sea incorrecta o insuficiente.

2.- Incumplimiento de la finalidad para la que la beca fue concedida.

3.- Obtención de la beca sin reunir los requisitos exigidos.

4.- Si el importe de la beca regulada en esta convocatoria fuera de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con cualquier otra ayuda o subvención de entidad pública o privada, superase el coste de la actividad desarrollada por el beneficio, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

5.- Asimismo, habrán de devolverse las cantidades percibidas y no invertidas en la finalidad para la que fue concedida la subvención, así como las cantidades no justificadas.

Las cantidades que se hayan de reintegrar tendrán la consideración de Ingresos de Derecho Público siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 10 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, y en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado por la citada Ley.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la concesión de la subvención constituye infracción administrativa que se regulan por los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y darán lugar al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, además de la aplicación de las sanciones que correspondiere y que se recogen en los artículos 59 y siguientes de la misma Ley.

Atendiendo a la gravedad y trascendencia del incumplimiento, el mismo podrá llevar emparejado además de lo anterior, las infracciones administrativas que la legislación vigente contemple, incluyendo la inhabilitación para la concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.

#### **Artículo 18.- Control.**

La concejalía de Deportes podrá realizar mediante los procedimientos legales pertinentes las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas.

#### **Artículo 19.- Entrada en vigor.**

La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Santa Fe, a 22 de octubre de 2025.

Firmado por: D. Juan Cobo Ortiz – ALCALDE-PRESIDENTE





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

Administración

## ANUNCIO BECAS 2025-2026

ANUNCIO BECAS 2025-2026

### ANUNCIO

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

**HACE SABER:**

Que, mediante Resolución nº 1003/2025/IS-143, se han aprobado las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL SECTOR ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE TORRENUEVA COSTA, PARA EL CURSO 2025-2026; y, en ejecución de las mismas, se exponen al público, mediante el acceso a través del siguiente enlace:

[https://www.torrenuevacosta.org/wp-content/uploads/2025/10/BASES.BECAS\\_ESTUDIANTILES.25-26.pdf](https://www.torrenuevacosta.org/wp-content/uploads/2025/10/BASES.BECAS_ESTUDIANTILES.25-26.pdf); pudiéndose consultar igualmente en las Oficinas de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

El plazo para la presentación de solicitudes adscritas a la convocatoria de subvenciones referida, de conformidad con las propias Bases, será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

En Torrenueva Costa, a 21 de Octubre de 2025

Firmado por: Alcalde-Presidente. Plácido José Lara Maldonado



NÚMERO 2025056700

## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

## Aprobación inicial del Inventario de Caminos Rurales

*Aprobación inicial del Inventario de Caminos Rurales*

D. Juan David Moreno Salas, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón, HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del Inventario de Caminos Rurales de Torvizcón.

Se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el plazo de exposición pública, los interesados podrán presentar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen oportunas.

El Inventario podrá ser consultado, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torvizcón, mediante el siguiente enlace:

<https://torvizcon.sedelectronica.es/preview-document/ebb9a2dd-97e2-47a5-8f87-1601fa6913a2/>

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Torvizcón (Granada), a 21 de octubre de 2025.  
Firmado por: El Alcalde-Presidente Juan David Moreno Salas.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

## IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

### APROBACIÓN IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15/10/2025 del Ayuntamiento de Valderrubio, por el que se aprueba el establecimiento y ordenación de precios públicos por la realización de actividades de ocio y tiempo libre: viajes, excursiones, espectáculos, conciertos, teatro, talleres, cursos, eventos deportivos o análogos.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15/10/2025, en ejercicio de las atribuciones delegadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025, adoptó, por unanimidad de sus miembros presentes en el acto el siguiente acuerdo:

#### TEXTO

PRIMERO. Aprobar el acuerdo regulador para el establecimiento y ordenación de los precios públicos sobre actividades de ocio y tiempo libre: viajes, excursiones, espectáculos, conciertos, teatro, talleres, cursos, eventos deportivos etc. que se inserta como anexo.

SEGUNDO. Publicar anuncio del presente acuerdo que se insertará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal y en el el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos informativos.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio.

#### ANEXO

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO SOBRE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE: VIAJES, EXCURSIONES, ESPECTÁCULOS, CONCIERTOS, TEATRO, TALLERES, CURSOS, EVENTOS DEPORTIVOS Y OTRAS ANÁLOGAS.

PRIMERO: PRIMERO.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes 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, este Ayuntamiento establece la presente regulación de los precios públicos por la prestación de servicios de ocio y tiempo libre: viajes, excursiones, espectáculos, conciertos, teatro, talleres, cursos, eventos deportivos y otros análogos.

SEGUNDO.- Servicios gravados.

Quedan sometidos al precio público regulado en la presente norma los servicios o actividades referidos en el artículo primero, de esparcimiento prestados por el Ayuntamiento de Valderrubio.

TERCERO.- Obligados al pago del precio público.

1. Son sujetos obligados al pago del precio público las personas físicas o jurídicas que resulten usuarias o beneficiarias de la prestación o actividad realizada.

2. Están solidariamente obligados al pago quienes hubieran solicitado la prestación del servicio, aun cuando no resulten usuarios o beneficiarios de la prestación o actividad, con la amplitud y alcance del artículo 1144 del Código Civil.

#### CUARTO.- Cuantía del precio público.

1. El importe del precio público por la prestación de servicios o de realización de actividades habrá de cubrir, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
2. El precio de la entrada, servicio o actividad, será fijada en relación al coste del espectáculo/concierto/servicio/actividad y será fijado por la Junta de Gobierno Local, previo informe económico y propuesta razonada de la Concejalía de que dependa el espectáculo a celebrar o servicio a prestar.
3. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales, de promoción, de interés público o aquellas otras que proponga el órgano municipal competente, podrán fijarse precios por debajo del límite fijado en el apartado anterior, y en estos casos deberá consignarse en los presupuestos del Ayuntamiento las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si la hubiere. Se atenderá especialmente a las situaciones que el propio Ayuntamiento ha considerado en otras ordenanzas como son el desempleo, discapacidad, carnet joven y violencia de género.

#### QUINTO.- Gestión del pago.

Los gastos de tramitación o las comisiones que procedan por la gestión y expedición de las localidades por medios telemáticos, correrán por cuenta del usuario.

Cuando el precio no se haya satisfecho en el vencimiento correspondiente, la Administración municipal podrá exigir, además de las cuotas vencidas, los intereses de demora aplicando el tipo de interés legal, una vez haya transcurrido un mes desde el vencimiento de la obligación.

El Ayuntamiento podrá exigir las cantidades adeudadas por vía de apremio. El procedimiento ejecutivo se iniciará con la expedición de la certificación de descubierto y la justificación de haberse intentado el cobro, o haberse llevado a cabo el requerimiento para el mismo.

#### SEXTO.- Nacimiento de la obligación.

La obligación del pago del precio público nace con la solicitud de la prestación del servicio o la realización de la actividad.

También nace la obligación en el momento de utilizar un servicio público aun cuando no haya sido autorizado.

#### SÉPTIMO.- Devoluciones.

Cuando por causas imputables al Ayuntamiento no se preste el servicio, total o parcialmente, procederá la devolución del importe del precio ingresado, total o parcialmente en función de la parte proporcional no realizada o prestada.

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Valderrubio, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 interponerse 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 Valderrubio, a 21 de octubre de 2025

Firmado por: Antonio García Ramos



NÚMERO 2025056672

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ**

Administración

## EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PROCEDIMIENTO ABREVIADO 262/2025

*EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PROCEDIMIENTO ABREVIADO 262/2025*

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Zalabí. Granada.

**Exp. Moad: 2025/PIR\_02/000127**

Emplazamiento interesados Procedimiento Abreviado 262/2025. Negociado: AB- JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 2 DE GRANADA

Hago saber: Que ante el JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 2 DE GRANADA -N.I.G.:N.I.G.:1808745320250001249 Procedimiento: Procecimiento Abreviado 262/2025. Negociado: AB- Actuación recurrida: Resolucion de 4/4/2025 que desestima recurso contra la de 13/5/2025, que trasalada sación de C.H.G. y la comunicación de 20/9/2025 Exp: SAN-013-GD-2023- De: FCC AQUALIA, S.A- Contra: Ayuntamiento de Valle del Zalabí.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 29/1998, de 13 de julio, se emplaza a los posibles interesados en el referido procedimiento, para que en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, puedan comparecer y personarse como demandados en el recurso de referencia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número dos de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En ..... Valle del Zalabí ....., a ... fecha ..... de... firma electrónica .....

Firmado por:..... El Alcalde. Manuel Sánchez Mesa.....



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Administración

NÚMERO 2025057721

# APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025/01/TC

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025/01/TC

En cumplimiento del art.169.1, por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25 de septiembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos 3/2025/01/TC, Transferencia de Crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área, que se hace público resumido por capítulos:

| Pro. | Eco.  | Descripción                                                            | Baja €            | Alta €            |
|------|-------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 165  | 22100 | Suministro energía eléctrica                                           | 100.459,01        |                   |
| 171  | 61900 | Arreglo parques y jardines                                             | 23.275,00         |                   |
| 920  | 62300 | Adquisición maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje              | 6.000,00          |                   |
| 164  | 61900 | Inversión reposición y mejora cementerios municipales                  | 1.000,00          |                   |
| 231  | 48100 | Subvención nominativa en especie. Viaje Asociación Mujeres de Belicena | 600,00            |                   |
| 1621 | 63300 | Reposición contenedores servicio recogida de residuos                  | 400,00            |                   |
| 920  | 61900 | Otras obras                                                            |                   | 23.275,00         |
| 2313 | 22699 | Semana del Mayor                                                       |                   | 8.000,00          |
| 231  | 22698 | Banco de Alimentos                                                     |                   | 12.000,00         |
| 1532 | 61900 | Asfalto de vías públicas                                               |                   | 28.459,01         |
| 330  | 22699 | Gastos Diversos Cultura                                                |                   | 20.000,00         |
| 320  | 22699 | Gastos diversos. Educación                                             |                   | 10.000,00         |
| 337  | 22699 | Gastos diversos programas juventud, ocio y tiempo libre                |                   | 10.000,00         |
| 338  | 22609 | Festejos populares                                                     |                   | 20.000,00         |
|      |       |                                                                        | <b>131.734,01</b> | <b>131.734,01</b> |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, 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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vegas del Genil, a 27 de octubre de 2025  
Firmado por: María del Carmen Ros Moreno



## Otras Entidades

### CAMARAS OFICIALES

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

## CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2026.VISITA FERIA GULFOOD, DUBAI, EAU. PARA EMPRESAS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE GRANADA Y MOTRIL

*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/863503>)*

BDNS (Identif.): 863503

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/863503>)

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea de la VISITA A FERIA GULFOOD 2026, Dubai, UAE (del 26 al 30 de enero de 2026)

Primero.– Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada y de la Cámara de Comercio de Motril que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 7.

Segundo.– Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación la VISITA A FERIA GULFOOD 2026, Dubai, UAE (del 26 al 30 de enero de 2026)

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada - Además puede consultarse a través de la web [www.camaragranada.org](http://www.camaragranada.org)

Cuarto.– Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 15.037,67 euros, sobre un presupuesto máximo de 17.691,38 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 24.251,88 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, será de 6.560,50 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, la Diputación de Granada y por la Cámara de Comercio de Granada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará el 21 de noviembre de 2025 a las 14h. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/granada>

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-10-21

Firmante: ISABEL CONTRERAS OCAÑA, SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES





Otras Entidades

**CONSORCIOS**

**CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA**

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2025056616

## NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA DEL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LAS FINCAS Nº 58 Y 63 DE ILLORA

*NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA DEL DECRETO DE APROBACIÓN DE HOJA DE DEPOSITO PREVIO DE LA EXPROPIACIÓN FORZOSA DE ILLORA EN RELACIÓN CON LAS FINCA Nº 58 Y 63.*

### NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y dado que se ha intentado la notificación al interesado en el último domicilio conocido, sin que se haya podido practicar o se ignora el lugar de la notificación del interesado, por medio del presente anuncio se cita a quien se indica a continuación, para que comparezca, por sí o por medio de representante, en el lugar y durante el plazo que a continuación se establece, para ser notificado por comparecencia del acto administrativo que, así mismo, se indica:

- **Interesado:**  
**MERCEDES EGEA BUENO**  
**Propietaria de las fincas nº orden de proyecto 58 y 63 en el término municipal de Íllora (Granada)**
- **Acto administrativo notificado:**  
**Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación, en relación con la expropiación forzosa del "Proyecto de Construcción de Agrupación de Vertidos y de las EDAR de Íllora y Alomartes (Granada)".**

**Lugar y plazo de comparecencia:** Los interesados deberán comparecer para ser notificados en la sede del Consorcio de la Vega Sierra Elvira situado en la calle Doctor Jiménez Rueda, nº 10 de Atarfe (Granada), en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndoles que, de no comparecer en dicho plazo, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, el presente anuncio servirá de notificación para todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Atarfe, documento firmado en la fecha de la firma electrónica por Don Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio de la Vega Sierra Elvira.



## Otras Entidades

### CONSORCIOS

CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

#### EDICTO

D.José Eric Escobedo Jiménez, Presidente del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua,

HACE SABER: Que la Junta General del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2025 aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2026, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Consorcio, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal laboral. Ha estado expuesto al público por plazo de quince días siguientes a la publicación del anuncio de exposición en el B.O.P., que se produjo el día 1 de octubre de 2025, sin que se hayan producido reclamaciones, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 161.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el presupuesto se considera definitivamente aprobado. En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 de la citada Ley 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 20 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se hace público el citado Presupuesto General, que resumido por capítulos, es el siguiente

| ESTADO DE GASTOS                                    |                       |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>                | <b>1.973.972,93 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>                  | <b>135.315,26 €</b>   |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal                      | 106.342,28 €          |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 25.954,00 €           |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros                      | 200,00 €              |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes               | 2.819,68 €            |
| <b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>                  | <b>1.538.656,67 €</b> |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales                      | 1.538.656,67 €        |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital               | 0,00 €                |
| <b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>                   | <b>0,00 €</b>         |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                     | 0,00 €                |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                     | 0,00 €                |
| <b>TOTAL:</b>                                       | <b>1.673.972,93 €</b> |

| ESTADO DE INGRESOS                                   |                       |
|------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>                 | <b>1.673.972,93 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>                   | <b>135.617,26€</b>    |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos                       | 0,00 €                |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos                     | 0,00 €                |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 23.845,26 €           |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes                | 111.762,00 €          |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales                   | 10,00 €               |
| <b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>                   | <b>1.538.355,67 €</b> |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales        | 0,00 €                |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital                | 1.538.355,67 €        |
| <b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>                    | <b>0,00 €</b>         |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                      | 0,00 €                |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                      | 0,00 €                |
| <b>TOTAL:</b>                                        | <b>1.673.972,93 €</b> |

De la misma forma, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se da publicidad a la plantilla de esta Entidad, que es la siguiente:

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### Personal Laboral-fijo:

**Denominación:** 1 Administrativo

Plazas: 1

**Denominación:** Operario de Mantenimiento

Plazas: 1

##### Personal Laboral temporal:

**Denominación:** Controlador de pendiente

Plazas: 1

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Nevada, a 24 de octubre de 2025

El Presidente,

Fdo. José Eric Escobedo Jiménez.