



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 172 SUMARIO

Página 1 de un total de 42

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2026-172000

Nº 172 - lunes 07 de septiembre de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se designan los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría Auxiliar Técnico/a de Preimpresión perteneciente a la Escala de Administración Especial.

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

RESOLUCIÓN DE RECTIFICACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO OPE 25-26 DEL SPT.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN PRÁCTICAS

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 4 PLAZAS POLICIA LOCAL OPOSICIÓN LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS ARQUITECTO TECNICO

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Numeración en calle Cuevas del Palomo, 28

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Delegación celebración matrimonio civil

Delegación celebración matrimonio civil



- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Convocatoria provisión carácter definitivo funcionarios/as de carrera, mediante Concurso General de Méritos.

Convocatoria Provisión Temporal mediante Comisión de Servicios puesto de Letrado Municipal Ayuntamiento de Loja.

Aprobación inicial de la modificación de crédito 20/2026 de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL "PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5".

CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE DE LA ACTUACIÓN DENOMINADA "PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5"

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Aprobacion definitiva Modificaciones Presupuestarias nº 6 y 7

- AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Nombramiento de Funcionario de carrera en la categoría de Técnico de Inclusion Social



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se designan los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría Auxiliar Técnico/a de Preimpresión perteneciente a la Escala de Administración Especial.

Expte.: 2025/PES_01/019792 Resolución nº 5388 de 27 de agosto de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se designan los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar Técnico/a de Preimpresión, convocado por Resolución de 27 de noviembre de 2025 (BOP 03/12/2025).

Mediante Resolución número 7279 de 27 de noviembre de 2025 (BOP 03/12/2025) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, se convocó el proceso selectivo para ingreso libre en la categoría de Auxiliar Técnico/a de Preimpresión de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada. En cumplimiento de lo previsto en la base 8.1 de la citada Resolución, resuelvo designar los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador en los términos siguientes:

Tribunal Calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Francisco Borja García Sánchez.

Secretaría: M^a Jesús Pozo Villegas.

Vocalías:

1. Rafael Sola Estévez.
2. Luis Roberto Garrido Martín.
3. Francisco Manuel Arco González.
4. Francisca Aguilera Morales.

Tribunal suplente:

Presidencia: Antonio Rivas Romero.

Secretaría: Mónica Moreno Ortuño.

Vocalías:

1. Gustavo Adolfo Reyes Quesada.

2. M^a del Carmen Melgar Domínguez.
3. Encarnación Muñoz Rodríguez.
4. Almudena Rupérez Rupérez.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

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



Administración Local
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO
ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN DE RECTIFICACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA
PROCESO SELECTIVO OPE 25-26 DEL SPT.

Resolución 297/2026 de 02/09/2026 de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario.

Expediente MOAD 2026/PES_01/008913

Resolución de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario núm. 297, de fecha 02 de septiembre de 2026, dictada en el Expediente MOAD 2026/PES_01/008913, por la que se rectifica la Resolución núm. 283/2026, de 12 de agosto (BOP de Granada núm. 157, de 17 de agosto) por la que se aprueban las bases y convocatoria para el ingreso como funcionarios de carrera en varias categorías profesionales del Servicio Provincial Tributario (SPT) de la Diputación provincial de Granada.

Advertidos errores aritméticos y materiales en relación con las bases y convocatoria para el ingreso como funcionario/a de carrera en varias categorías profesionales del Servicio Provincial Tributario (SPT) de la Diputación provincial de Granada, aprobadas mediante Resolución de la Vicepresidenta del SPT núm. 283/2026, de 12 de agosto de 2026 (BOP de Granada núm.157, de 17 de agosto de 2026), de conformidad con lo previsto en el art. 109.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las atribuciones conferidas en el artículo 10 de los Estatutos del Servicio Provincial Tributario y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

Primero. Corregir el error aritmético advertido en la base 1.2. de la Resolución la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 283/2026, de 12 de agosto de 2026 (BOP de Granada núm.157, de 17 de agosto de 2026), de forma que donde dice:

DENOMINACION DE LA PLAZA	CODIGO	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	SUBGR.	TURNO	OEP
Agente Gestión tributaria y Recaudación	PL3083	Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2027/2028
Agente Gestión tributaria y Recaudación	PL3084	Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2027/2028

Debe decir:

DENOMINACION DE LA PLAZA	CODIGO	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	SUBGR.	TURNO	OEP
Agente Gestión tributaria y Recaudación	PL3080	Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2027/2028
Agente Gestión tributaria y Recaudación	PL3081	Adm. Especial/Serv. Especiales/Cometidos Especiales	C1	Libre	2027/2028

Segundo. Corregir el error material advertido en el apartado 3 del Anexo II de la Resolución la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 283/2026, de 12 de agosto de 2026 (BOP de Granada núm.157, de 17 de agosto de 2026), de forma que donde dice:

Tema 18.- Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración y recurso contencioso-administrativo. La Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Sevilla, el OPAEF y la Casa de la Provincia.

Tema 33.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento. Especialidades del aplazamiento y fraccionamiento del pago en la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Sevilla, el OPAEF y la Casa de la Provincia.

Debe decir:

Tema 18.- Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración y recurso contencioso-administrativo. La Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de la Diputación provincial de Granada.

Tema 33.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento. Especialidades del aplazamiento y fraccionamiento del pago en la Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de la Diputación provincial de Granada.

Tercero. Corregir el error material en la publicación de la Resolución la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 283/2026, de 12 de agosto de 2026 (BOP de Granada núm.157, de 17 de agosto de 2026), de forma que donde se publica:

DENOMINACION DE LA PLAZA	TURNO	TASA
Administrativo -subgrupo C1-	Turno Libre	22,00 €
	Turno Promoción Interna	11,00 €
Agentes Gestión tributaria y recaudación -subgrupo C1-	Turno Libre	22,00 €
	Turno Libre	25,00 €

Debe publicarse:

DENOMINACION DE LA PLAZA	TURNO	TASA
Administrativo -subgrupo C1-	Turno Libre	22,00 €
	Turno Promoción Interna	11,00 €
Agentes Gestión tributaria y recaudación -subgrupo C1-	Turno Libre	22,00 €
Técnico Medio Gestión tributaria y recaudación (Nuevas Tecnologías) - subgrupo A2-	Turno Libre	25,00 €

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Granada, a fecha de su firma digital

Firmado por D^a. Ana María Molin Gálvez

DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN PRÁCTICAS

NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN PRÁCTICAS

EDICTO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que, finalizado el proceso selectivo correspondiente, se han resuelto los siguientes nombramientos de personal funcionario de carrera en prácticas, lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el art. 62 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:

— Resolución de Alcaldía número 2026-3632 de fecha 13/08/2026, nombramientos como funcionarios de carrera en prácticas, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, Grupo C, Subgrupo C1:

D. DAVID LÓPEZ FERRER; plaza F015

D. CARLOS DURÁN VALLEJO; plaza F017

D. RAFAEL HIGUERAS MARTÍNEZ; plaza F043

D. JOSÉ LUIS GARRIDO IBAÑEZ; plaza F011

D. DANIEL RODRIGUEZ DÍAZ; plaza F014

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 4 PLAZAS POLICIA LOCAL OPOSICIÓN LIBRE

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 4 PLAZAS POLICIA LOCAL, OPOSICIÓN LIBRE

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE 4 PLAZAS DE POLICÍA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Habiéndose publicado la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Baza el día 30 de julio de dos mil veintiséis.

Que terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura como funcionario de 4 plazas de Policía Local, mediante el procedimiento de oposición libre, de este Ayuntamiento perteneciente al Grupo de Clasificación C, subgrupo C1 de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de mayo de 2026 y habiéndose subsanado las deficiencias durante el plazo de reclamaciones legalmente establecido, esta Alcaldía hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal, lugar, día y hora de la celebración de dicho proceso:

Primero: Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos

	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	ALBARRAL GONZALEZ	IVAN	***5199**	ADMITIDO	
2	ALVAREZ ANTEQUERA	MARTA	***3343**	ADMITIDA	
3	AMEZCUA GARCIA	PAOLA	***9448**	ADMITIDA	
4	ARIAS DELGADO	JUAN MANUEL	***9185**	ADMITIDO	
5	ATIENZA RAMIREZ	JORGE JAVIER	***6888**	ADMITIDO	
6	BALLESTEROS FERNANDEZ	ABRAHAM	***4297**	ADMITIDO	
7	CALLEJAS CABALLERO	SANDRA	***2867**	ADMITIDA	
8	CORTACERO RODRIGUEZ	MIGUEL ANGEL	***2940**	ADMITIDO	
9	CRUZ CASADO	MARIO	***2934**	ADMITIDO	
10	DIAZ RUIZ	ANGEL	***1999**	ADMITIDO	
11	FERRER SANCHEZ	ANTONIO	***2356**	ADMITIDO	
12	GALLARDO MONTAÑEZ	SERGIO	***4835**	ADMITIDO	
13	GALLEGO DE LA SACRISTANA GARCIA	NOELIA	***0342**	ADMITIDA	
14	GARCIA CARRICONDO	ENRIQUE	***1636**	ADMITIDO	
15	GARCIA ESPIN	JOSE ANGEL	***2208**	ADMITIDO	
16	GARCIA GARCIA	ANA ISABEL	***7388**	ADMITIDO	
17	GARCIA GARRIDO	MIGUEL FELIPE	***2763**	ADMITIDO	

18	GARCIA GUTIERREZ	ALEJANDRO MANUEL	***9335**	ADMITIDA	
19	GOMEZ CRUZ	JUAN FRANCISCO	***7550**	ADMITIDO	
20	GOMEZ LEON	ADRIAN	***7388**	ADMITIDO	
21	GOMEZ RODRIGUEZ	CLARA	***8957**	ADMITIDO	
22	GONZALEZ DIAZ	PABLO	***4175**	ADMITIDO	
23	GONZALEZ MARQUEZ	SALVADOR	***2846**	ADMITIDO	
24	LINARES SANCHEZ	ARTURO	***3017**	ADMITIDO	
25	LIRIA FERNANDEZ	CARLOS	***9641**	ADMITIDO	
26	LIRIA YELAMOS	EDUARDO	***9815**	ADMITIDO	
27	LOZANO NAVARRO	AIMEE	***2133**	ADMITIDA	
28	LUPIAÑEZ GARCIA	CARLOS	***5338**	ADMITIDO	
29	MARTINEZ LIÑAN	JAVIER	***7056**	EXCLUIDO	FALTA PAGO TASA Y DOCUMENTACION
30	MARTINEZ RECHE	VALENTINA	***2272**	ADMITIDA	
31	MARTINEZ TERUEL	JUAN	***2577**	ADMITIDO	
32	MEDINA GALLARDO	JESUS ANGEL	***1779**	ADMITIDO	
33	MOCHON LINARES	OMAIRA	***4084**	ADMITIDA	
34	MOLINA LOPEZ	NOELIA	***2733**	ADMITIDA	
35	MOLINERO CUADROS	JOSE ANTONIO	***7513**	ADMITIDO	
36	MONTERO MARTÍN	LIDIA	***3932**	ADMITIDA	
37	MONTILLA VEGA	ANTONIO	***4976**	ADMITIDO	
38	MORENO MACIAS	ROCIO	***1829**	ADMITIDA	
39	PEÑALVER RUBIO	MARIO	***2083**	ADMITIDO	
40	PEREZ LOZANO	ANTONIO DANIEL	***2706**	ADMITIDO	
41	PULIDO COSTELA	ALVARO	***3544**	ADMITIDO	
42	RECHE RODENAS	EMILIO	***4860**	ADMITIDO	
43	RODA PARRA	LUIS GABRIEL	***2502**	ADMITIDO	
44	RODRIGUEZ GIL	LAURA	***2219**	ADMITIDA	
45	RUIZ LOPEZ	FRANCISCO JAVIER	***5337**	ADMITIDO	
46	SANCHEZ MESAS	JUAN ALEJANDRO	***2595**	ADMITIDO	
47	SEGURA FERNANDEZ	LIDIA	***3323**	ADMITIDA	
48	TORRES MORALES	CARMEN	***7347**	ADMITIDA	
49	VALLE AGUIRRE	ALBERTO	***3941**	ADMITIDO	

Segundo: Publíquese esta Resolución en la página web del Ayuntamiento de Baza, en el Tablón de Anuncios y en el BOP de Granada.

Tercero: La realización de la primera fase del proceso selectivo: OPOSICIÓN comenzará el próximo día **14 de septiembre de 2026, a las 09:00 horas en el Parque de Bomberos de Baza.**

Cuarto: El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

TITULAR: Mª Luisa Navarro Martínez

SUPLENTE: Benito Javier Hernández Martínez

VOCALES:**TITULAR.:** Diego Rodríguez Espinosa**SUPLENTE:** Antonio Morcillo Agudo**TITULAR.:** Antonio José López Sánchez**SUPLENTE:** Soraya Oliva Manzano**TITULAR:** Juan Andrés Cano Cuevas**SUPLENTE:** Ramón Miguel Quirante Cañadas**SECRETARIO/A:****TITULAR:** Antonia Hernández Martínez**SUPLENTE:** M^a Piedad Valdivieso Beltrán

En Baza, a 28 de agosto de 2026

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS ARQUITECTO TECNICO

Relación provisional de admitidos y excluidos en proceso selección de Arquitecto Técnico al 25%

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0108 de fecha 28 de agosto de 2026 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de personal para cubrir en propiedad al 25% de la jornada por sistema de oposición libre la plaza de Arquitecto/a Técnico/a, es la siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº de identificación fiscal	Nombre
***4027**	ALFONSO MARTÍNEZ VILLAR
***9822**	AZAHARA LÓPEZ CESPEDOSA
***7652**	ENRIQUE RAÍL ESPEJO FERNÁNDEZ
***8928**	GERMÁN GIL MONTORO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº de identificación fiscal	Nombre	Motivo de la exclusión
***5740**	LEONARDO CESAR GUARDIA GARCÍA	Falta Anexo II, copia DNI, copia Título

Los aspirantes excluidos disponen de un **plazo de diez días hábiles**, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En Beas de Guadix a 28 de agosto de 2026

Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río. Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en calle Cuevas del Palomo, 28

Edicto de numeración en calle Cuevas del Palomo, 28.

EDICTO

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 24 de julio de 2026 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Cuevas del Palomo, 28, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2026-40873-40 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, se ha iniciado un expediente de numeración del tramo afectado de calle Cuevas del Palomo.

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como calle Cuevas del Palomo, 28, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica de Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.461,55; Y=4.113.639,49) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de $\pm 1\text{m}$.

En Granada, a 28 de julio de 2026
Firmado por: Dº Vito Rafael Epíscopo Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES Y ANUNCIO DE COBRANZA

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES Y ANUNCIO DE COBRANZA

D^a. MARÍA VICTORIA FUENTES PÉREZ, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado los padrones que, a continuación, se indican:

- a) Padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil correspondiente a mayo de 2026. Expediente de Gestiona 2/2026. Resolución 2026-1095 de fecha 26/08/2026.
- b) Padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil correspondiente a junio de 2026. Expediente de Gestiona 2/2026. Resolución 2026-1099 de fecha 27/08/2026.
- c) Padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil correspondiente a julio de 2026. Expediente de Gestiona 2/2026. Resolución 2026-1098 de fecha 27/08/2026.
- d) Padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la tasa por ocupación de vía pública con industrial callejeras y ambulantes (mercadillos) correspondiente a 2026. Expediente de Gestiona 4/2026. Resolución 2026-1103 de fecha 27/08/2026.
- e) Padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente a abril de 2026. Expediente de Gestiona 3/2026. Resolución 2026-1105 de fecha 27/08/2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Contra el acto de aprobación de los citado padrones y las liquidaciones contenidas en estos, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, se iniciará el período ejecutivo, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio (art. 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria).

En Íllora, a 28 de agosto de 2026.

Firmado por: María Victoria Fuentes Pérez (La Alcaldesa Accidental)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

NÚMERO 2026045411

Delegación celebración matrimonio civil

Resolución de Alcaldía número 2026-1093 de fecha 25/08/2026

RESOLUCIÓN DEL ALCALDÍA NÚMERO 2026-1093 DE FECHA 25/08/2026.

Vista la Resolución de la encargada del Registro Civil de Íllora, de fecha 23 de julio de 2026, por la que se autoriza al Alcalde de este Ayuntamiento la celebración de matrimonio civil entre D. ROGELIO NAVARRETE PALMA y D^a. MEYLING DEL SOCORRO RAMÍREZ GUADAMUZ.

Vista la documentación que acompaña al citado oficio, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices para la autorización de matrimonio civil por los Alcaldes.

Visto lo establecido en los artículos 43 y ss del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar a favor de D^a. LORENZA LOMBARDO LÓPEZ, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia especial para la autorización del acto de celebración de matrimonio entre D. ROGELIO NAVARRETE PALMA y D^a. MEYLING DEL SOCORRO RAMÍREZ GUADAMUZ para el día 4 de octubre de 2026.

SEGUNDO.- La delegación deberá estar documentada previamente, si bien ningún precepto exige la constancia documental de la misma, bastando con que en el acta de autorización de matrimonio se haga constar que el Concejala actúe por delegación del Alcalde-Presidente.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde-Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. También se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y lo firma el Sra. Alcaldesa Accidental, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de loque como Secretaria Accidental doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD128/2018.

En Íllora, a 26 de agosto de 2026

Firmado por María Victoria Fuentes Pérez, Alcaldesa Accidental.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

NÚMERO 2026045412

Delegación celebración matrimonio civil

Resolución de Alcaldía número 2026-1091 de fecha 25/08/2026.

RESOLUCIÓN DEL ALCALDÍA NÚMERO 2026-1091 DE FECHA 25/08/2026.

Visto el oficio del Registro Civil de Íllora, por el que se autoriza al Alcalde de este Ayuntamiento la celebración de matrimonio civil entre D. ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ SANTOS y D^a. MARÍA VICTORIA BERBEL LÓPEZ para el día 16 de septiembre de 2026.

Vista la documentación que acompaña al citado oficio, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices para la autorización de matrimonio civil por los Alcaldes.

Visto lo establecido en los artículos 43 y ss del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar a favor de D^a. MARÍA ISABEL PÉREZ NÚÑEZ, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia especial para la autorización del acto de celebración de matrimonio entre D. ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ SANTOS y D^a. MARÍA VICTORIA BERBEL LÓPEZ para el día 16 de septiembre de 2026.

SEGUNDO.- La delegación deberá estar documentada previamente, si bien ningún precepto exige la constancia documental de la misma, bastando con que en el acta de autorización de matrimonio se haga constar que el Concejala actúe por delegación del Alcalde-Presidente.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde-Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. También se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y lo firma la Sra. Alcaldesa Accidental, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria Accidental doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD128/2018.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL

LA SECRETARIA ACCIDENTAL

En Íllora, a 26 de agosto de 2026

Firmado por María Victoria Fuentes Pérez, Alcaldesa Accidental.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2026045396

Convocatoria provisión carácter definitivo funcionarios/as de carrera, mediante Concurso General de Méritos.

Convocatoria provisión carácter definitivo funcionarios/as de carrera, mediante Concurso General de Méritos.

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 25 de Agosto de 2026 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION DE ALCALDIA.- Vistas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo aprobadas por el Pleno de la corporación y publicadas en el BOE de 15 agosto de 2026

Siendo necesaria, la aprobación de las presentes bases que regirán en la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo, por funcionarios de carrera, de los puestos de trabajo incluidos en el ANEXO I de las mismas, del Ayuntamiento de Loja, no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo y estando actualmente ocupados por funcionarios interinos..

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto resulte de aplicación supletoria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, en cuanto sirve de referencia técnica para la ordenación del concurso general en Andalucía y resulte compatible con el régimen local; la normativa sobre igualdad, discapacidad, transparencia y protección de datos; el Acuerdo o Convenio que resulte aplicable; la Relación de Puestos de Trabajo y las presentes bases.

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se proveerán por el procedimiento de Concurso de méritos ,sistema normal de provisión, todo ello de conformidad con lo que determine la RPT.

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

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en provisión con carácter definitivo, por funcionarios de carrera, de los puestos de trabajo incluidos en el ANEXO I de las mismas recogidos en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Loja, no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo .

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja

Asimismo, se publicará extracto de anuncio en el Boletín de la Junta de Andalucía y posterior anuncio con referencia a los anteriores en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección

TERCERO.-Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo tercera de las mismas.

</DEC_GEN>

Loja, en la fecha de la firma electrónica

EL TTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

**BASES PROVISIÓN DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA(GRANADA)
MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MERITOS-**

Base 1.- OBJETO. Las presentes bases que regirán en la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo, por funcionarios de carrera, de los puestos de trabajo incluidos en el ANEXO I de las mismas recogidos en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Loja, no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo y estando actualmente ocupados por funcionarios interinos.

En dicho anexo se determina los puestos de trabajo que se van a proveer, los cuales deberán cumplir los requisitos y funciones que para cada uno de estos se recoge en la Relación de Puestos de Trabajo. Así mismo, las funciones serán las previstas en la Descripción de Puestos y a las funciones del área de adscripción

Base 2. Normativa aplicable.

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en la Constitución Española; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto resulte de aplicación supletoria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, en cuanto sirve de referencia técnica para la ordenación del concurso general en Andalucía y resulte compatible con el régimen local; la normativa sobre igualdad, discapacidad, transparencia y protección de datos; el Acuerdo o Convenio que resulte aplicable; la Relación de Puestos de Trabajo y las presentes bases.

Base 3.- Sistema de Provisión. Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se proveerán por el procedimiento de Concurso de méritos, sistema normal de provisión, todo ello de conformidad con lo que determine la RPT.

Base 4. Requisitos de los participantes.

4.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Loja y que reúna los requisitos siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.
- Tener una antigüedad en el puesto de trabajo de un mínimo de dos años

4.2.- No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

4.3.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concurra.
- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 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.

- Supresión del puesto de trabajo. A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

4.4.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

4.5- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción

4.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/95, 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, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

4.7- Discapacidades. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

4.8- Fecha de referencia. La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.9.- Destinos.

- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.
- .- Los destinos adjudicados se consideraran de carácter voluntario, y en consecuencia no generaran derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

5.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

5.1.-La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Loja, o por cualquiera de la forma establecida en el art. 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

5.2- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de extracto de anuncio en el boletín oficial del estado, previa publicación de extracto en BOJA y publicación íntegra del contenido de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos. Los participantes acompañarán a la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos valorables, conforme las presentes bases, debidamente enumerados en la solicitud.

5.3 Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de “autobaremación”.

En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas,

. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas y que estén debidamente acreditados en dicho expediente. Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a “observaciones” por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

. Los servicios prestados, el grado personal consolidado, la permanencia en el puesto y, en su caso, la posición en carrera profesional se acreditarán mediante certificación del órgano competente.

La formación se acreditará mediante diploma, certificado o documento análogo en el que conste la entidad organizadora, la materia impartida y la duración en horas

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho.

Se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión. La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5.4 Los sucesivos anuncios de cada convocatoria se realizarán en el tablón de anuncios municipal <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, salvo el de la resolución que será en el BOP.

Base 6. Admisión de personas aspirantes.

.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **10 días hábiles**.

2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Base 7. Comisión de valoración.

1. Los miembros de la Comisión de Valoración serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte-Alcalde Delegado de Recursos Humanos. Todos ellos con voz y voto.

3.- No podrán formar parte de la Comisión: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4.- Las vocalías de la Comisión deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - la Comisión podrá contar, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.- No podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

7.- 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.

8.- Los miembros de la comisión 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.

9.- La comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

10.- Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión La continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

11.- Los miembros de la Comisión recibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,

Base 8.-MERITOS A VALORAR en el concurso.

a) Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional en puestos pertenecientes al mismo cuerpo, escala, subescala, clase o categoría funcional o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes **0.20 puntos** por cada año completo de experiencia profesional. **Máximo 40 puntos**

B) Servicios prestados en la Administración Pública: Máximo 30

La antigüedad se valorará por años completos de servicios, excluyendo los restos. Se computará a estos efectos los servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, 26 diciembre. Se valorarán los años de servicio a razón de:

- **0.20 puntos** por cada año completo en cualquier administración **local**, en puestos pertenecientes al mismo cuerpo, escala, subescala, clase o categoría funcional, o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes.
- **0,30 puntos** por cada año completo en cualquier otra Administración pública **distinta a la local en puestos pertenecientes al mismo cuerpo, escala, subescala, clase o categoría funcional, o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes.**

c) Grado personal consolidado o, en su caso, posición alcanzada en la carrera profesional horizontal cuando dicho sistema esté implantado y resulte aplicable. (máximo 3 puntos)

1. 0,5 PUNTOS por grado igual al puesto convocado
2. 0,2 puntos por cada grado superior al puesto convocado

d) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto.:Máximo 25 puntos:

La acreditación de la formación extra-académica, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por entidades integrantes del sector público, Colegios Profesionales (Asociaciones Profesionales en caso de que no exista Colegio), u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los diplomas deberán incorporar el programa oficial, con indicación del número de horas lectivas. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas 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. No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos y con arreglo a la siguiente escala:

1. -De 10 a 30 o más horas, 0,10 puntos.
2. - De 31 o 50 horas, 0,15 puntos.
3. - De 51 a 80 horas, 0,20 punto.
4. - mas de 81 horas 0,50 puntos.

En ningún caso serán objeto de puntuación los cursos conducentes a la obtención de una titulación universitaria, los cursos de doctorado, grado, posgrado y similares y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no podrá acumularse la puntuación como receptor e impartidor.

Únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado. La duración efectiva de la formación, es el número de horas concretos en los que se realizó o impartió la misma, ésta debe aparecer de forma clara en la certificación o diploma acreditativo, no siendo objeto de valoración cualquier otro cálculo de ésta. Cuando las acciones formativas no determinen el número de horas de la que constó, ni se especifique la fecha de realización, no serán objeto de valoración.

No se valorarán aquellas acciones formativas, becas, congresos, jornadas, simposios, etc., que aun teniendo relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto al que se accede, sean de 1 día, iguales o inferiores a 10 horas, ya sean impartidos o por asistencia (con o sin aprovechamiento).

e) Titulaciones académicas oficiales distintas de las exigidas para el acceso, siempre que guarden relación con las funciones del puesto. 1 punto por cada titulación superior (máximo 2 puntos)

Base 9 . Desarrollo del procedimiento Valoración, propuesta y desempates.

1. La comisión de valoración examinará la documentación aportada, comprobará los méritos alegados y emitirá propuesta provisional de adjudicación con la puntuación obtenida por cada persona aspirante.
2. La adjudicación de los puestos vendrá determinada por la puntuación total obtenida y por el orden de preferencia expresado en la solicitud.

3. En caso de empate, la convocatoria deberá establecer criterios objetivos de desempate. A falta de previsión específica, podrá atenderse sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en experiencia profesional directamente relacionada con el puesto.

b) Mayor puntuación en formación específica relacionada con el puesto.

c) Mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.

d) Mayor grado personal consolidado, cuando proceda.

e) Sorteo público, cuya realización deberá quedar documentada en el expediente.

4. La propuesta provisional se publicará en la sede electrónica municipal, otorgándose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Resolución del concurso.

1. Resueltas las alegaciones, la comisión elevará propuesta definitiva al órgano competente, que dictará resolución motivada de adjudicación o declarará desierto el puesto o puestos cuando no exista persona aspirante idónea o no se alcancen, en su caso, las puntuaciones mínimas fijadas en la convocatoria.

2. La resolución deberá expresar, al menos, la identificación del puesto adjudicado, la persona adjudicataria, la puntuación obtenida y los motivos determinantes de la decisión.

3. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal.

Plazo máximo para resolver.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de tres meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que una norma específica o la propia convocatoria, debidamente motivada, establezca otro plazo compatible con la legalidad vigente.

Destinos, cese y toma de posesión.

1. Los destinos adjudicados tendrán carácter voluntario e irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optarse por uno de ellos.

2. El cese en el puesto anterior y la toma de posesión en el nuevo se producirán en los plazos previstos en la normativa de función pública y en la resolución de adjudicación.

3. Cuando el concurso suponga reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será el legalmente establecido para estos supuestos.

4. Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su puesto será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso y del nombramiento conferido.

Base 10.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:-

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 2/2002 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; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable. la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;

Base 11.--TRANSPARENCIA EN EL PROCESO .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 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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.

Base 12- 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 Loja 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 la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

Base 13.-

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del 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 PUESTOS CONVOCADOS *(indicar orden de preferencia)

PUESTOS VACANTES EDUCADOR/A

1. BS-A2-ES-01 .(BS)-EDUCADOR/A SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS
2. BS-A2-ES-02 (ETF) EDUCADOR/A EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR
3. BS-A2-ES-01(SS-AT-D) EDUCADOR/A CENTRO ATENCIÓN DISCAPACIDAD

PUESTOS VACANTES ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

- OC-C1-AD-01. ADMINISTRATIVO/A SECRETARIA GENERAL (OFICINA CIUDADANA)
- SEC-C1-AD-01. ADMINISTRATIVO/A SECRETARIA GENERAL (VACANTE POR COMISION DE SERVICIOS)
- CU-C1-AD-01.ADMINISTRATIVO /AREA DE CULTURA
- IN-C1-AD-01. ADMIIINISTRATIVO/A INTERVENCION
- URB-C1-AD-01.ADMINISTRATIVO/A AREA DE ORDENACION TERRITORIO(PROXIMO A QUEDAR VACANTE)

PUESTOS VACANTES AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL

- BS-C1-AUX--01 **AUXILIAR AREA DE BIENESTAR SOCIAL**

ANEXO II MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO GENERAL DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Reunir los requisitos de la presente convocatoria

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

3. Acreditación de la documentación a valorar en méritos

4) **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Loja (Granada) quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales, para que en los términos legalmente establecidos, realice la recogida, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de mis datos personales que he procedido a entregar, tal y como dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos (RGPD).

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

ANEXO III AUTOBAREMO DE MERITOS

a) Experiencia profesional. 0.20 puntos por cada año completo de experiencia profesional .

b) Antigüedad

- 0,20 puntos por cada año completo en cualquier administración local, en puestos pertenecientes al mismo cuerpo, escala, subescala, clase o categoría funcional, o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes.

- 0,30 puntos por cada año completo en cualquier administración local, en puestos pertenecientes al cuerpo, escala, subescala, clase o categoría funcional, superior al puesto convocado.

PUNTUACION.....

c) Grado personal consolidado o, en su caso, posición alcanzada en la carrera profesional horizontal cuando dicho sistema esté implantado y resulte aplicable.

- 0,5 PUNTOS por grado igual al puesto convocado
- 0,2 puntos por cada grado superior al puesto convocado

PUNTUACION.....

d) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto.:Maximo 5 puntos

- -De 10 a 30 o más horas, 0,10 puntos.
- - De 31 o 50 horas, 0,15 puntos.
- - De 51 a 80 horas, 0,20 punto.
- - mas de 81 horas 0,50 puntos.

PUNTUACION.....

f) Titulaciones académicas oficiales distintas de las exigidas para el acceso.

PUNTUACION.....

TOTAL PUNTOS.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2026045395

Convocatoria Provisión Temporal mediante Comisión de Servicios puesto de Letrado Municipal Ayuntamiento de Loja.

Convocatoria Provisión Temporal mediante Comisión de Servicios puesto de Letrado Municipal Ayuntamiento de Loja.

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, D. José Barea de la Osa, con fecha 26 de agosto de 2026, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN.- Visto que el puesto de Letrado ha sido declarado en situación de comisión de servicios interadministrativa en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega . Ello obliga a que durante dicho periodo (un año prorrogable de forma expresa), se cubra la vacante.

El art. 3.c) del RD 365/1995, de 10 de marzo, Por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de Funcionarios Civiles de Administración General del Estado, reconoce la situación de servicio activo a los funcionarios cuando se encuentren en comisión de servicios .

Conforme al art. 64.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, las comisiones tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 64.6 del RD 364/1995, "a los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan".

El artículo 138 de la Ley 5/2023 define la comisión de servicios interadministrativa como un procedimiento de movilidad voluntaria en cuya virtud el personal funcionario de carrera puede ser asignado para prestar servicios temporalmente en una Administración pública distinta de aquella a la que pertenece con carácter definitivo y en la que se encuentra en situación de servicio activo, así establece al respecto que:

"1. La comisión de servicios interadministrativa a la que se refiere este artículo se define como un procedimiento de movilidad de carácter voluntario, en cuya virtud el personal funcionario de carrera podrá ser asignado para prestar servicios con carácter temporal en una administración pública distinta de aquella a la que pertenece con carácter definitivo y en la que está en situación de servicio activo.

2. La comisión de servicios interadministrativa requerirá el previo acuerdo de las Administraciones públicas afectadas y la aceptación de la persona interesada, pudiendo autorizarse para la realización de programas o trabajos determinados, u otras causas debidamente justificadas, por un período máximo de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años. La duración inicial será fijada de antemano en atención a la naturaleza de los trabajos a desarrollar y solo implicará la reserva del puesto de trabajo cuando este hubiera sido obtenido por concurso general y fuera acordada por tiempo no superior a un año. No obstante, por razones de interés público, el Consejo de Gobierno podrá autorizar la reserva del puesto de trabajo por tiempo superior a un año.

3. Las comisiones de servicio interadministrativas finalizarán, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

La comisión requiere por tanto :

El previo acuerdo de las dos Administraciones públicas afectadas.

La aceptación de la persona interesada.

Que la persona interesada reúna los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de destino.

Que se determine previamente la duración de la comisión.

La comisión puede autorizarse por un período máximo inicial de un año y prorrogarse anualmente hasta un máximo total de cuatro años.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la selección de funcionario/a interino de una plaza de Letrado/a Asesor/a Escala Administración Especial Escala Técnica A1 , adscrito al Área de Asesoría Jurídica- Alcaldía por el procedimiento de comisión de Servicios.

SEGUNDO.- Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local – LRBRL. Asimismo, se publicará extracto en el Boletín Oficial Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.-Contra las presentes Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Novena de las mismas.

Loja, a la fecha de la firma digital
EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS.

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE LETRADO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

BASE PRIMERA. OBJETO, REGULACIÓN Y FUNCIONES

1.1. Estas Bases tienen por objeto regular el procedimiento para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, conforme al artículo 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, del puesto vacante de Letrado municipal con las siguientes características:

Denominación del puesto: Letrado Municipal AJ-A1-LM-01

Régimen: Funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A1.

CD: 25

CE: 11.519 euros (14 pagas)

1.2. La Comisión de Servicios durará el tiempo estrictamente necesario, mientras el titular del puesto permanezca en Comisión de servicios o hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de un año prorrogable por tres años más, de conformidad con lo establecido en los artículos 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 94 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.

El cese del funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión del funcionario que ocupe con carácter definitivo la vacante, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

1.3. Las funciones del puesto de trabajo son, las siguientes:

- *Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio*
- *Asistencia a actos de conciliación prejudiciales, en cualquier materia.*
- *Asesoramiento ante recursos administrativos.*
- *Asistencia técnica en procedimientos de responsabilidad patrimonial o cualquier otra reclamación interpuesta contra el Ayuntamiento.*
- *Emisión de informes jurídicos solicitados por Alcaldía u otros órganos preceptivos, sobre cualquier materia en relación con competencias municipales.*
- *Soporte jurídico a las distintas unidades del Ayuntamiento.*
- *Asesoramiento en la interpretación de las nuevas normas y procedimientos que afectan a la Corporación.*
- *Elevación de propuestas jurídicas preventivas, con el objetivo de tratar de evitar una exposición del Ayuntamiento ante reclamaciones.*
- *Participación en tribunales de los procesos selectivos en los que el Ayuntamiento le nombre.*
- *Asistencia a las mesas de contratación municipales si el Ayuntamiento le requiere.*
- *Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.*
- *Adopción en el tratamiento de datos de carácter personal de las medidas de índole técnica y organizativa establecidas por la corporación, cumpliendo la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como manteniendo el deber de secreto y confidencialidad en relación a las mismas, que subsistirá incluso una vez terminada su relación funcional con la corporación.*
- *Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto.*

- *Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.*

ESPECÍFICAS:

- a) *Estudia, informa, asesora y, en su caso, propone resolución de las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional civil y laboral, y recursos administrativos en los casos en que se le encomiende.*
- b) *Representa y defiende en juicio de la Corporación y de sus Organismos Autónomos ante cualesquiera órganos jurisdiccionales.*
- c) *Apoya técnicamente en materia jurisdiccional, tanto civil como laboral como contencioso-administrativa, a los diversos Servicios en que se estructura la Administración Municipal.*
- d) *Propuesta de adecuación de criterios y directrices generales técnico-jurídicas a la orientación derivada de las decisiones judiciales que afecten o puedan afectar a materias propias de la Corporación.*
- e) *Estudia, informa, asesora y propone resolución sobre allanamientos, transacciones y/o sometimiento a arbitraje en los casos en que proceda.*
- f) *Sigue y coordina las comunicaciones entre la Corporación y los diversos órganos jurisdiccionales.*
- g) *Estudia, informa, asesora y apoya de forma técnico-jurídico en las diligencias probatorias en cualesquiera procesos en que sea parte la Corporación.*
- h) *Informa y emite dictámenes previos preceptivos para el ejercicio de acciones administrativas y judiciales.*
- i) *Estudia, informa, asesora, coordina y aporta apoyo técnico-jurídico para la ejecución de sentencias en los procedimientos judiciales en que haya sido parte la Corporación Municipal o sus Organismos Autónomos.*
- j) *Las atribuciones que expresamente le encomiende por el Alcalde o Secretario General de la Corporación*

1.4. Las presentes Bases y la convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Derecho.
- b) Ser funcionario de carrera del Grupo A1 y estar adscrito a los servicios jurídicos de cualquier Administración.
- c) Estar en posesión de la colegiación profesional en el colegio profesional correspondiente, en condición de ejerciente al objeto de desempeñar aquellos supuestos en los que las funciones del puesto impliquen el ejercicio de actividades profesionales sujetas a colegiación obligatoria o a responsabilidad deontológica profesional.
- d) Encontrarse en servicio activo y no hallarse suspendido/a o inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Contar con la conformidad de la Administración de origen para la Comisión de Servicios

2.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Se establece un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en este puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pudiendo presentarse de forma electrónica a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Registro municipal o a través de cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos:

a) Certificación expedida por la Administración de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera, y características de la plaza que ocupa (escala, subescala, clase, grupo), así como de que se encuentra en servicio activo y pertenece a los servicios jurídicos.

b) Autorización expresa de la Administración de origen, o la competente, para la Comisión de Servicios.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Fotocopia de la titulación académica.

e) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos. Solo serán valorados los méritos debidamente acreditados documentalmente antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará formada por un Presidente, dos vocales y un Secretario, que actuará con voz pero sin voto.

Se podrán designar miembros suplentes de la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros.

Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de valoración deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Funcionamiento. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso.

El Secretario actuará con voz, pero sin voto, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

Incidencias. Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Asesores especialistas.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

BASE QUINTA. LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo del que dispondrán los aspirantes para solicitar la subsanación de defectos u omisiones, o formular reclamaciones, que será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de dicha publicación de la lista provisional.

Quienes no presenten la solicitud de subsanación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio. Si se formulan reclamaciones se dictará una Resolución donde se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos tras la resolución de las reclamaciones presentadas, publicándose en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las publicaciones realizadas en la sede electrónica surtirán efectos de notificación.

BASE SEXTA. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La selección se llevará a cabo mediante la valoración objetiva de los méritos que a continuación se señalan. La puntuación máxima total será de 30 puntos.

Los méritos se valorarán hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación.

No podrán valorarse méritos distintos a los justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

En el proceso de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

A Experiencia profesional. Podrá alcanzar un máximo de 20 puntos:

A.1. Por servicios prestados con funciones de Letrado o Asesor jurídico en el mismo grupo/subgrupo de clasificación (grupo A, subgrupo A1) de la Administración local : 0,10 puntos por cada mes completo de servicios. Se valorará exclusivamente la experiencia en puestos reservados a personal funcionario del Subgrupo A1. No se computarán períodos inferiores al mes ni servicios simultáneos.

A.2. Por servicios prestados con funciones de Letrado o Asesor jurídico en el mismo grupo/subgrupo de clasificación (grupo A, subgrupo A1) en otra Administración distinta de Administración local : 0,05 puntos por cada mes completo de servicios. Se valorará exclusivamente la experiencia en puestos reservados a personal funcionario del Subgrupo A1. No se computarán períodos inferiores al mes ni servicios simultáneos.

B. Formación y especialización. Podrá alcanzar un máximo de 12 puntos:

B.1. Por la realización de cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto o vinculados al perfil profesional de Letrado-Asesor Jurídico, se otorgará una **puntuación máxima de 6 puntos**.

Únicamente se valorarán las acciones formativas debidamente acreditadas mediante certificado en el que consten la entidad organizadora, el contenido y el número de horas lectivas. En defecto de acreditación horaria o de identificación de la entidad, no serán objeto de valoración.

A estos efectos, se considerarán válidas las acciones formativas impartidas u homologadas por Administraciones Públicas, universidades, organismos públicos, colegios profesionales y entidades de formación debidamente acreditadas. No se valorará la formación impartida por entidades sin reconocimiento oficial ni aquella que consista exclusivamente en asistencia sin aprovechamiento acreditado.

La puntuación se asignará conforme al siguiente baremo, de forma individualizada por cada acción formativa:

A) De 15 a 24 horas:	0,20 puntos.
B) De 25 a 49 horas:	0,50 puntos.
C) De 50 a 74 horas:	0,75 puntos.
D) De 75 a 99 horas:	1 punto.
E) De 100 o más horas:	1,50 puntos.

No se valorarán acciones formativas de duración inferior a 15 horas, aquellas que no guarden relación suficiente con el puesto o el perfil profesional indicado, ni las que sean anteriores al 1 de enero de 2010.

B.2. Por la impartición de docencia —incluyendo cursos, seminarios, jornadas, ponencias y docencia reglada en el ámbito universitario— directamente relacionada con las funciones del puesto o vinculada al perfil profesional de Letrado-Asesor Jurídico, se valorará en función de las horas efectivamente impartidas y acreditadas:

0,10 puntos por cada hora de docencia.

En el caso de ponencias o intervenciones en jornadas o congresos, 0,20 puntos por cada hora de intervención.

La docencia universitaria reglada se valorará conforme a las horas lectivas efectivamente impartidas.

Máximo: 4 puntos

B.3. Por publicaciones relacionadas con el Derecho Público, Administración Pública, régimen local, jurisdicción contencioso-administrativa, contratación pública, urbanismo, función pública o materias relacionadas con el puesto y perfil profesional de Letrado-Asesor Jurídico, se otorgarán 0,5 puntos por cada publicación acreditada.

Máximo: 2 puntos.

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

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la realización de cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento.
- En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en la impartición de docencia.
- En cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en las publicaciones

En caso de persistir el empate aplicados los anteriores criterios, se resolverá mediante sorteo público.

BASE SÉPTIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Terminado el procedimiento de selección la Comisión de Valoración hará pública, en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, determinando los aspirantes seleccionados.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

La persona nombrada presentará en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de 3 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica municipal, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada/responsable que contenga los siguientes extremos:

No estar incurso en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios en comisión de servicios y quedarán anuladas sus actuaciones.

El Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del funcionario en comisión de servicios de carácter voluntario.

El funcionario nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios tomará posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

La Comisión de Valoración podrá proponer motivadamente que el procedimiento sea declarado desierto cuando ninguno de los aspirantes reúna la idoneidad adecuada para el desempeño del puesto.

BASE OCTAVA. VINCULACIÓN A LAS BASES Y RECURSOS

8.1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante la la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

8.3. La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, ésta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Economía y Hacienda

NÚMERO 2026045538

Aprobación inicial de la modificación de crédito 20/2026 de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos

Aprobación inicial de la modificación de crédito 20/2026 de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos

EDICTO

Que en el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el expediente 2026/247, de modificación de crédito n.º 20/2026 de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos, promovido por la Tte. Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación.

Realizada la votación ordinaria de este asunto, resulta que el acuerdo es adoptado por mayoría del art. 99.2º del R.O.F.

Se expone este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja a fecha de la firma electrónica

TTE. ALCALDE DE ECONOMÍA, HACIENDA, GOBERNACIÓN.

Fdo.: Dª Érica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

URBANISMO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5”.

Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, celebrada en sesión ordinaria de fecha 13 de agosto de 2026, por el que se Aprueba Definitivamente el “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5”.

D. Carlos Porcel Aibar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena

HACE SABER:

Por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de agosto de 2026, se ha procedido a Aprobar Definitivamente el “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5”, lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística aplicable:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización titulado “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5” de Maracena, redactado por QUINTECT ARQUITECTURA Y URBANISMO S.L. (Carlos Quintanilla Moreu) que incorpora Anexo Calificación Ambiental de fecha 25 de junio de 2025, modificado e incorporado al expediente obrante con fecha de 10 de julio de 2025 y nº de registro 2025-E-RE-4299, de acuerdo a los condicionantes descritos en el informe técnico de la Arquitecta Municipal y que data en los antecedentes de la presente resolución.

SEGUNDO.- No podrán iniciarse las obras de edificación en tanto no se adjunte la siguiente documentación:

- Presentación del Proyecto de Urbanización suscrito por técnico competente y VISADO por el Colegio Profesional Correspondiente.
- Nombramiento de la dirección de la ejecución de las obras de urbanización ni del Coordinador en materia de Seguridad y Salud.
- Las condiciones previas establecidas en los condicionados de los Informes Sectoriales.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a las personas interesadas con indicación de los recursos pertinentes.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el boletín oficial de la provincia, a los efectos oportunos.

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

En Maracena, a 28 de agosto de 2026

Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar (Alcalde- Presidente).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

URBANISMO

CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE DE LA ACTUACIÓN DENOMINADA “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5”

Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, celebrada en sesión ordinaria de fecha 13 de agosto de 2026, por el que se Califica Ambientalmente como Favorable la actuación denominada “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5”.

D. Carlos Porcel Aibar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena

HACE SABER:

Por acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de agosto de 2026, se ha procedido a Calificar Ambientalmente como Favorable la actuación denominada “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5”, lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística aplicable:

PRIMERO.- Calificar ambientalmente como favorable la actuación denominada “PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-5” de Maracena, redactado por QUINTECT ARQUITECTURA Y URBANISMO S.L. (Carlos Quintanilla Moreu) que incorpora Anexo Calificación Ambiental de fecha 25 de junio de 2025, modificado e incorporado al expediente obrante en fecha de 10 de julio de 2025 y nº de registro 2025-E-RE-4299, de acuerdo a los condicionantes descritos en los informes técnicos y los informes sectoriales, de acuerdo a la Ley 21 /2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

SEGUNDO.- Una vez ejecutadas las instalaciones antes del inicio de la actividad, el peticionario deberá aportar:

1. Certificado de Dirección Técnica realizado por técnico competente y Visado por el Colegio Oficial Correspondiente.
2. Certificado de Instalación de abastecimiento de agua.
3. Certificado de Instalación Eléctrica del Alumbrado Público, con las mediciones eléctricas y luminotécnicas realizada por instalador autorizado.
4. Certificado Energético de la instalación de Alumbrado Exterior del nuevo vial
5. Certificado de Instalación Eléctrica.
6. Certificado de Instalaciones de Protección contra Incendios.
7. Certificado de las instalaciones del alumbrado exterior, con las mediciones eléctricas y luminotécnicas realizada por instalador autorizado.
8. Certificado de Inspección por Órgano de Control Autorizado del alumbrado exterior.

TERCERO.- La calificación ambiental CADUCARÁ si no se hubiera comenzado la ejecución de las obras de urbanización en el plazo de cinco años desde la notificación de la presente resolución.

CUARTO.- Notificar esta resolución al interesado.

QUINTO.- La calificación ambiental, cuyo contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal de Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de diez días hábiles siguientes a partir de

su formulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental.

SEXTO.- Igualmente, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, se remitirá copia de la misma a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de Calificación Ambiental.

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

En Maracena, a 28 de agosto de 2026
Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar (Alcalde-Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

Aprobacion definitiva Modificaciones Presupuestarias nº 6 y 7

Aprobación definitiva Modificación de Crédito nº 6 (Suplemento de Crédito) y nº 7 (Crédito Extraordinario) financiados con RTGG

D. José Morales Morales, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los Acuerdos plenarios de fecha 28 de mayo de 2026, sobre los expedientes de modificación de créditos n.º 6/2026 y 7/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario respectivamente (aplicación RTGG Liquidación 2025), que se hacen públicos con el siguiente contenido:

1.- SUPLEMENTO DE CREDITO (MC 6/2026)

1.1. Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
11.913.02	Amortización préstamo UNICAJA	1.158.112,55 €
133.227.07	Trabajos otras empresas. Servicio grúa	20.000,00 €
151.611.00	Acondicionamiento Calle Cuesta	315.250,00 €
1532.611.04	Asfaltado y pavimentaciones	30.000,00 €
171.611.04	Inversión. Parques	30.000,00 €
1621.227.00	Recogida basura	100.000,00 €
330.226.08	Gastos diversos. Cultura	25.000,00 €
338.226.08	Gastos diversos. Festejos	25.000,00 €
340.226.08	Gastos diversos deportes	25.000,00 €
342.611.01	Inv. instalaciones deportes. PIDE 2025	130.000,00 €
422.611.00	Inversión. Polígono las Canteras	15.000,00 €
4411.223.00	Transporte colectivo. Barrio y Pueblo	50.000,00 €
943.463.00	A Mancomunidad	30.000,00 €

943.467.04 Consorcio Sierra Nevada Vega Sur 22.000,00 €

TOTAL 1.975.362,55

1.2.-Suplementos en concepto de ingresos

Partida presupuestaria	Descripción	Importe	
870.00	Rem. Tes Gastos Generales	1.975.362,55	€
Total Ingresos:		1.975.362,55	€

2.- CREDITO EXTRAORDINARIO (MC 7/2026)

2.1.Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
151.601.00	Inversión Toldos Plaza de la Pradera	27.000,00 €
920.624.00	Adquisición de vehículo	38.000,00 €
Total gastos:		65.000,00 €

2.2.-Altas en concepto de ingresos

Partida presupuestaria	Descripción	Importe
870.00	Rem. Tes Gastos Generales	65.000,00 €
Total Ingresos:		65.000,00 €

Contra dicho 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 Monachil, a 28 de agosto de 2026

El Alcalde

Fdo.: José Morales Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Administración

Nombramiento de Funcionario de carrera en la categoría de Técnico de Inclusion Social

Nombramiento de Funcionario de carrera en la categoría de Técnico de Inclusion Social

Don Juan Rodela Muñoz, Alcalde-Presidente en Funciones del Ayuntamiento de Montillana (Granada).

Hace saber:

Una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Técnico de Inclusión Social a Tiempo Parcial 60%, vacante en el Ayuntamiento, en régimen de propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, se hace público el nombramiento de:

Identidad del Aspirante	DNI
SUSANA OSORIO RAMOS	***343***

Característica de la plaza:

Grupo	A2
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TECNICA
Denominación	TECNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL
Nº de vacantes	UNA
Jornada	A TIEMPO PARCIAL 60%

El nombramiento se realiza por Resolución del Alcaldía nº 2026-0424 de fecha 28 de agosto de 2026, lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de lo preceptuado en el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Montillana, a 31 de agosto de 2026

Firmado por: El Alcalde en Funciones, Fdo: Juan Rodela Muñoz