



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 179 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Expte.: 2025/PES_01/013852 Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL Nº 27

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 4/2026

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Concesión Administrativa Demanial (Uso Privativo) Puesto P12 del Mercado Municipal de Abastos de Almuñécar

Denominación de Vía Pública "Calle Citalsur"

Denominación de Vía Pública Calle Isla de Taramay.

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Modificación delegación competencias recogida residuos

APROBACION INICIAL EXPTE Nº 14/2026 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS



- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

LISTADO DEFINITIVO, TRIBUNAL, FECHA EXAMEN OFICIAL LETRADO/A

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL RPT

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL DE LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE
SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PLANEAMIENTO

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

DECRETO Nº 1836/2026 - DELEGACIÓN CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL
04/09/2026 (Expte. 4085/2026)

DECRETO Nº 1835/2026 - DELEGACIÓN CELEBRACIÓN de MATRIMONIO CIVIL DÍA
04/09/2026 - (EXPTE. nº 4087/2026)

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Emplazamiento interesados procedimiento abreviado 341/2025. Negociado A,
sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada Plaza
Nº 3

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE
PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2027



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Expte.: 2025/PES_01/013852 Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica

Expte.: 2025/PES_01/013852 Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, convocado por Resolución de 17 de septiembre de 2025 (BOP 07/10/2025).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 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 del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “mis inscripciones”. Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos”.

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 5356 de 25.08.2026, 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 artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL Nº 27

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL Nº 27, REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE DINEMATOGRAFICO

Habiéndose aprobado provisionalmente, en sesión plenaria de fecha 16 de julio de 2026, la modificación de Ordenanza Fiscal nº 27, Reguladora de la “Tasa por Ocupación de la Vía Pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico”, la cual ha estado expuesta al público por el plazo que marca el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 141, de fecha 24 de julio de 2026, sin que durante el referido plazo se hayan presentado reclamaciones; se eleva a definitivo el referido acuerdo adoptado con carácter provisional, cuyo texto de la modificación es el que sigue, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto legal antes mencionado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERO.- No se devengará la tasa durante el ejercicio 2026 y 2027, y ello a partir del momento en que la presente modificación entre en vigor; y en consecuencia no se procederá a cobrar dicho tributo, respecto de las tarifa a que hace referencia el artículo 4. del referido cuerpo normativo. En todo caso deberán cumplirse el resto de las formalidades que exige la Ordenanza Fiscal de Referencia.

Asimismo, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Albolote (Granada), a ocho de septiembre de 2026

Firmado por: El Alcalde. Salustiano Ureña García



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS
Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2026

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de Agosto de 2026 de la entidad de Albuñuelas por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo:

Estado de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
171	609.00	“Ejecución de muro de escollera de piedra en polígono 7 parcela 176 de Albuñuelas”	0	71.091,92€	71.091,92€
171	609.01	“Ejecución de pavimento de hormigón en polígono 7 parcela 176 de Albuñuelas”	0	14.286,45€	14.286,45€
171	609.02	“Ejecución de caseta almacén en polígono 7 parcela 176 de	0	19.006,68€	19.006,68€

		<i>Albuñuelas</i>			
		TOTAL	0	104.385,05€	104.385,05€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.03	Remanente de Tesorería para gastos generales	104.385,05€
			TOTAL INGRESOS	104.385,05€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Albuñuelas, a 8 de Septiembre de 2026
Firmado por: D. JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 4/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2026

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de Agosto de 2026 de la entidad de Albuñuelas por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº 4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo:

Estado de Gastos

A) CREDITOS EXTRAORDINARIOS

Partidas presupuestarias	Denominación	Importe
241.619.20	Materiales PFEA/2024	30.492,61€
241.619.24	Materiales PFEA/2025	2.879,80€
	TOTAL	33.372,41€

B) SUPLEMENTOS DE CREDITO

Partidas presupuestarias	Denominación	Importe
920.221.00	Suministro de energia electrica	2.395,98€
1531.621.01	Adquisición de terrenos	1.678,04€
330.462.00	Programa 2401 Concertación promoción	12.517,61€

	sociocultural	
338.226.99	Otros gastos diversos	3.999,99€
932.227.08	Servicios de recaudación a favor de la entidad	4.744,82€
920.227.99	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	5.809,14€
164.210.00	Reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras y bienes naturales	1.089,00€
419.210.00	Reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras y bienes naturales	5.505,50€
1623.461.00	A Diputación	10.131,83€
943.463.00	A Mancomunidad	3.603,36€
	TOTAL	51.475,27€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.04	Remanente de Tesorería para gastos generales	84.847,68€
			TOTAL INGRESOS	84.847,68€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Albuñuelas, a 8 de Septiembre de 2026

Firmado por: D. JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026046542

Concesión Administrativa Demanial (Uso Privativo) Puesto P12 del Mercado Municipal de Abastos de Almuñécar

Apertura del periodo de presentación de ofertas para la licitación para la Concesión Administrativa Demanial (Uso Privativo) Puesto P12 del Mercado Municipal de Abastos de Almuñécar

EDICTO

Don Juan José Ruiz Joya,

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

HACE SABER:

Conforme a lo previsto en el artículo 9 del reglamento de los Mercados Municipales de Abastos se procede a publicar anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el *Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Almuñécar* sobre la licitación para la concesión administrativa demanial (uso privativo), para la explotación del puesto **P12 (pescado o carne)**.

El anuncio de licitación se publicará en el Perfil del Contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que le sea aplicable, así como toda la documentación integrante en el expediente de contratación.

El plazo para participar en la licitación será de QUINCE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Perfil del Contratante y Plataforma de Contratación del Estado.

En Almuñécar, a 8 de Septiembre de 2026.

Firmado por: *Juan José Ruiz Joya*.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026046541

Denominación de Vía Pública "Calle Citalsur"

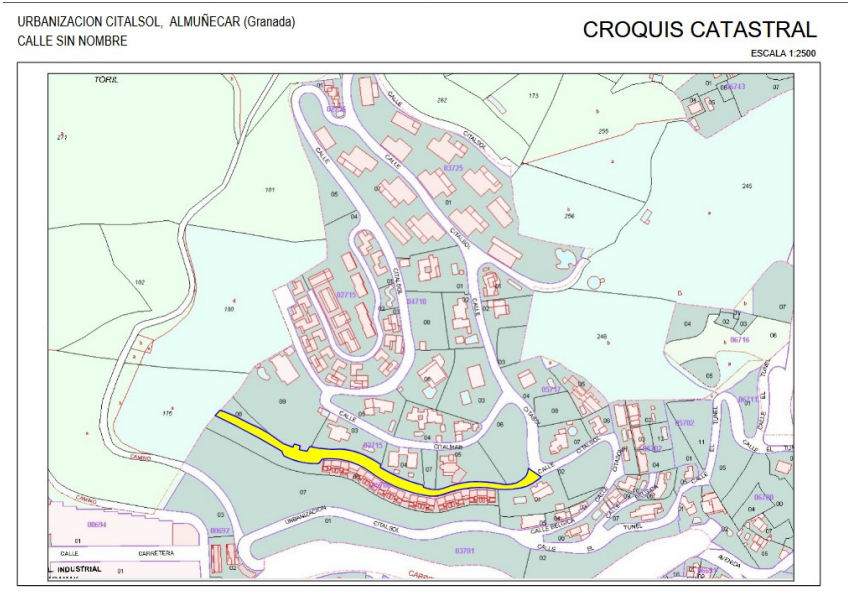
Información Pública de la propuesta para proceder a la denominación de vía pública como "Calle Citalsur" en urbanización Citalsol.

EDICTO

Visto que, como consecuencia de la prolongación física que ha experimentado la **Calle Citalsol**, que da lugar a un nuevo tramo viario independiente, que por su configuración, funcionalidad y diferenciación respecto del trazado original, debe ser considerado como nueva vía pública a efectos administrativos y de gestión municipal.

Recibida la propuesta para proceder a la denominación de la vía pública como "**Calle Citalsur**", se acuerda un periodo de información pública por un plazo de **veinte días (20 días)** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efectos del general conocimiento de la propuesta del cambio de denominación.

LOCALIZACIÓN	DENOMINACIÓN PROPUESTA
ALMUÑÉCAR	CALLE CITALSUR



En Almuñécar, a 8 de septiembre de 2026
Firmado por: *Juan José Ruiz Joya*.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026046540

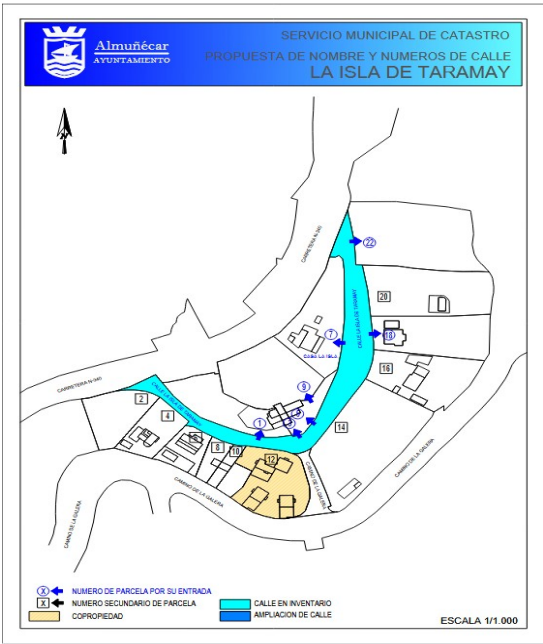
Denominación de Vía Pública Calle Isla de Taramay.

Plazo de información pública para proceder a la denominación de la vía pública como “Calle Isla de Taramay”

EDICTO

Recibida la propuesta para proceder a la denominación de la vía pública como “**Calle Isla de Taramay**” para mantener perfectamente identificada sobre el terreno cada vía urbana y por la que se ha considerado necesario iniciar el correspondiente expediente de la denominación de una vía pública se acuerda un periodo de información pública por un plazo de **veinte días (20 días)** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efectos del general conocimiento de la propuesta del cambio de denominación.

LOCALIZACIÓN	DENOMINACIÓN PROPUESTA
ALMUÑÉCAR	CALLE ISLA DE TARAMEY



En Almuñécar, a 8 de septiembre de 2026
Firmado por: Juan José Ruíz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2026046661

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGOS 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

ANUNCIO.

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla con número 2026/4120, de fecha 8 de septiembre de 2026 se aprueba la siguiente convocatoria y bases:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGOS 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

Primera. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Nivel 19, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local".

1.2 El periodo durante el cual se cubrirá los puestos vacantes en Comisión de Servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, así como en lo estipulado en Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

El sistema selectivo elegido es el de **Concurso de Méritos con Entrevista de carácter Curricular-Competencial**.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

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

- Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de policía.
- Encontrarse en servicio activo en la categoría de la plaza convocada, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- Contar con la conformidad del órgano competente del ayuntamiento de procedencia.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta a estos efectos las ya canceladas.

f) No encontrarse sujetas a expediente disciplinario en trámite o cumpliendo sanción disciplinaria, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2 Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la página web municipal (www.armilla.es), publicándose en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la página web municipal (www.armilla.es) los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 30,00 euros (C1), y que deberá gestionarse preferentemente por el sistema de autoliquidación, el cual se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Armilla, apartado de autoliquidaciones, derechos de examen, o accediendo en el siguiente enlace: [PAGO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN.](#)

De forma subsidiaria podrá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, indicando en el concepto el nombre y apellidos del/la interesado y la plaza a la que se opta, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a

a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. Obien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Título o de los correspondientes carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como víctimas de violencia de género, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados víctimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Título Habilitante de la condición de Víctima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante en cuestión es funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de la

Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

- Cumplimentar modelo de solicitud (Anexo I) junto con los documentos acreditativos de titulación.
- Documentación relacionada con la Fase de Concurso que permita valorar los méritos formativos así como la experiencia profesional.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la realización de las distintas pruebas, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, tal y como prevé el art. 45 de la LPACAP.

Sexta.- Proceso de selección.

El sistema selectivo de los/as candidatos/as presentados/as será el de Concurso de Méritos con Entrevista de carácter Curricular-Competencial.

La Calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Fase de Entrevista Personal de carácter Curricular-Competencial (5 puntos), y de la Fase de Concurso (16 puntos).

La fase de concurso será valorada por el Tribunal Calificador previamente a la Fase de la Entrevista de carácter Curricular-Competencial.

Siendo la puntuación máxima alcanzable de VEINTIÚN PUNTOS (21 puntos). La valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

FASE DE CONCURSO (16 puntos):

1.- Titulación académica:

1.1.- Doctor: 2,00 puntos.

1.2.- Grado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3.- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4.- Bachiller, Técnico Superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de

titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

2.- Antigüedad:

2.1.- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestados en los Cuerpos de Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

2.2.- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

2.3.- Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

3.- Formación y docencia:

3.1.- Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1.- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2.- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3.- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4.- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5.- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial de las titulaciones del apartado "1.- Titulación Académica" de estas Bases, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

3.2.- Docencia, ponencias y publicaciones:

3.2.1.- La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado anterior dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se valorará como a continuación se establece: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o la dirección de cursos sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

3.2.2.- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo con un máximo de 1,00 puntos.

Puntuación máxima en el apartado 3: 4 puntos.

4.- Otros méritos:

4.1.- Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con Distintivo Verde: 1 punto.
- Cruz con Distintivo Blanco: 0,75 puntos.

4.2.- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del municipio o, en su caso, con la Medalla del municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3.- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4.- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones): 0,25 puntos cada una.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

FASE: ENTREVISTA DE CARÁCTER CURRICULAR-COMPETENCIAL (5 puntos):

Consistirá en entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 5 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de las distintas personas integrantes del tribunal.
- Preguntas sobre las competencias profesionales relativas al puesto, llevadas a cabo por personal psicólogo del Ayuntamiento de Armilla, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de la persona candidata se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número impar de miembros, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP N.º. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a. Un/a funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a. Un/a funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Armilla designado/a por la Alcaldía, con voz y sin voto.

- Vocales. Cuatro funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente a las personas titulares.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se clasificará en la categoría SEGUNDA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Octava.- Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases descritas (Entrevista y Concurso).

El Tribunal elevará propuesta a las dos personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad de la Fase de Concurso de méritos; si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en formación.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

Novena.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirantes que figure en los primeros puestos, o de aquel a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad en vigor.
- 2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.
- 3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.
- 4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 5.- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Décima. Recursos.

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

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

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y

aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGOS 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

Solicitud de admisión:

1 Plaza a la que aspira: Policía Local.

2. Datos personales:

Nombre:.....
Apellidos:
D.N.I.:.....
Domicilio:.....
Población:.....
Código Postal:
Provincia:
Teléfonos de contacto:
Dirección de correo electrónico:.....

3. Documentación que se adjunta:

- a.- Copia del D.N.I.
- b.- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c.- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.
- d.- Currículum, documentación acreditativa de:
 - d.1.- Méritos profesionales:
 - d.2.- Cursos y jornadas:
 - d.3.- Otros méritos:
- e.- Justificante del pago de los derechos de examen o causa de exención de las contempladas en la ordenanza municipal.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos

los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a..... de.....de 2026.

El/la solicitante.

Fdo.:_____.

En Armilla, a 9 de septiembre de 2026.
Firmado por: Dña. Dolores Cañavate Jiménez. Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 2026046710

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Anuncio modificación delegación competencias recogida residuos

Modificar el acuerdo de Pleno 29 de enero de 2026 de delegación de la competencia municipal para la recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, para incorporar al mismo las cláusulas sexta y séptima del modelo aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (GRANADA),

HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2026, aprobó el expediente relativo a la modificación del acuerdo delegación de competencias sobre recogida de residuos en la Diputación Provincial de Granada, siendo la parte dispositiva del acuerdo del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Modificar el acuerdo de Pleno 29 de enero de 2026 de delegación de la competencia municipal para la recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, para incorporar al mismo las cláusulas sexta y séptima del modelo aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada, quedando adoptado en los siguientes términos:

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

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

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

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

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.*
- b) La potestad de programación o planificación.*
- c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.*
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.*
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.*
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.*

g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

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

Opción B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

(Sin coste para el Ayuntamiento de Cenes de la Vega).

Quedan excluidos de la delegación los residuos de “envases y papel-cartón”, cuya recogida está incluida en el objeto del contrato municipal de “recogida, contenerización y transporte de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria, en el municipio de Cenes de la Vega” (Expediente 6623/2021), hasta que finalice su vigencia el día 7 de diciembre de 2032.

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

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

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

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

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

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

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

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

contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

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

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

DECIMOPRIMERO.- *Facultar a la Alcaldesa para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.*

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

DECIMOTERCERO.- *Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo».*

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Diputación de Granada”.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo 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 tenor del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento ya los efectos oportunos.

En Cenes de la Vega, a 09 de septiembre de 2026

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

NÚMERO 2026046700

APROBACION INICIAL EXPTE N° 14/2026 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

EXPEDIENTE 2403/2026

Aprobado inicialmente en sesión celebrada por el Pleno de esta Entidad, de fecha 09/09/2026, expediente 2403/2026 de modificación de créditos nº 14/2026 en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería procedente de la Liquidación del Presupuesto de 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 177 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad (<http://cenesdelavega.sedelectronica.es>).

De conformidad con los acuerdos adoptados las modificaciones de crédito se considerarán definitivamente aprobadas, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Cenes de la Vega, a 9 de septiembre de 2026.

Firmado por: D^a. Montserrat Muñoz Sáez. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

**LISTADO DEFINITIVO, TRIBUNAL, FECHA EXAMEN OFICIAL
LETRADO/A**

*LISTADO DEFINITIVO, TRIBUNAL Y FECHA DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO
CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL LETRADO/A DE ASESORÍA JURÍDICA*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 4 de septiembre de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

PRIMERO: Con fecha 19 de junio de 2026 se publicó en el BOP de Granada número 116, Resolución por la que se aprobaba la relación provisional de personas admitidas en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Granada para la cobertura de **1 plaza de Oficial Letrado/a de Asesoría Jurídica, Grupo A, Subgrupo A1**, por el sistema de oposición incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024

Finalizado el plazo para subsanar, y una vez revisada las alegaciones y la documentación presentada, resulta lo siguiente ///...

SEGUNDO: Para llevar a cabo el proceso selectivo, resulta necesario designar las personas para que formen parte del Tribunal cuya composición y funcionamiento deberá ajustarse a lo establecido en el Manual de composición y funcionamiento de tribunales y comisiones de selección del Ayuntamiento de Granada aprobado por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación de 2 de julio de 2025.

En el citado manual se estableció que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en cada convocatoria, se procedería a fijar el número máximo de asistencias a devengar por los órganos de selección encargados de su desarrollo, y mediante resolución de fecha 22 de abril de 2026 se aprobaron los criterios y parámetros para su determinación.

En dicha Resolución se dispuso que el cálculo del número máximo de asistencias se efectuaría atendiendo a las características del procedimiento selectivo y al número de personas admitidas.

Atendiendo a las características del proceso selectivo convocado y al número de personas admitidas, y de conformidad con los parámetros fijados en la citada resolución, el número máximo de asistencias a devengar asciende a 18, conforme al siguiente desglose:

Denominación Plaza	Número Aspirantes	Sesiones fijas			Sesiones variables			Asistencias Máximas
		Sesión constitución y cierre	Sesiones x ejercicio	Corrección test	Corrección 2ª Parte 1º Ejercicio	Corrección 2º Ejercicio	Factor de corrección	
Oficial Letrado/a Asesoría Jurídica	15	2	9	1	1	1	1,2	18

Para la fijación del número de asistencias máximas se ha partido de la estimación de las siguientes sesiones a celebrar:

- Sesiones fijas en función de las características del proceso selectivo. En este caso se ha convocado 1 plaza por el sistema de oposición que consta de dos ejercicios, ambos con dos partes, el primero (tipo test y tema de desarrollo), y el segundo (desarrollo de 4 temas por escrito y supuesto práctico)
- Sesiones variables para la corrección de los ejercicios, en función de la estimación del número de personas que se presentan y superan los ejercicios. Para la determinación de dichas sesiones variables se han utilizado los datos estadísticos correspondientes a los procesos selectivos convocados en ejecución de las ofertas de empleo público de los años 2020, 2021 y 2022. La muestra analizada comprende 24 procesos selectivos cuyos ejercicios se celebraron entre diciembre de 2024 y mayo de 2025 para la cobertura de 74 plazas

Visto el expediente, con el fin de llevar a cabo la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la cobertura de 1 plaza de Oficial Letrado/a de Asesoría Jurídica, publicada en el BOE nº 74, de 25 de marzo de 2026, el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, RESUELVE:

PRIMERO.- Designar a las personas que a continuación se relacionan para que formen parte del Tribunal que llevará a efecto el proceso selectivo de referencia:

PRESIDENCIA:

Titular Don Luís García-Trevijano Rodríguez
Suplente Don Ildefonso Cobo Navarrete

VOCALES:

Titular Doña Leonor Aranda Lozano
Suplente Don Roberto Rojas Guerrero
Titular Don Agustín Belda Busca
Suplente Doña Mercedes Robles Martín
Titular Don Alvaro Cortés Moreno
Suplente Don Gonzalo Gerardo Mochón González Escalada
Titular Don Aarón Ruiz Arcís
Suplente Doña María José Sánchez González

SECRETARÍA:

Titular Doña Rosana Rosales Villalba
Suplente Doña Marta Llamas Martín Vivaldi

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

SEGUNDO.- Fijar en 18, el número máximo de asistencias a devengar por el Tribunal designado en este proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en el Manual de composición y funcionamiento de tribunales y comisiones de selección del Ayuntamiento de Granada publicado en el BOP de Granada número 206 de 29 de octubre de 2025.

TERCERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenar la exposición en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada de la referida relación.

CUARTO..- Fijar, salvo imprevistos, el día 20 de octubre de 2026 para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que se celebrará en el aula A del Servicio de Formación del Complejo Administrativo Los Mondragones, ubicado en Avenida de las Fuerzas Armadas, 4.

La hora de la celebración de cada una de las partes que integran el primer ejercicio, así como los criterios de calificación aplicables a las mismas, se harán públicos mediante el correspondiente anuncio, que será publicado con una antelación mínima de cinco días respecto de la fecha prevista para su realización.

Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de bolígrafo y D.N.I.

Está prohibida la entrada al aula y puesto de examen con el teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico, a excepción de aquellos que el Tribunal pudiera autorizar expresamente por motivos de salud. En este caso, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente justificante médico. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento al respecto supondrá la expulsión del examen y la anulación del ejercicio.

QUINTO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Granada, a 7 de Septiembre de 2026
Vito Rafael Episcopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL RPT

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA RPT 2026

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

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de septiembre de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo, que literalmente dice:

Visto expediente núm. **2026/23621S** de Recursos Humanos relativo a la **corrección de error material en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2026 relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2026 del Ayuntamiento de Granada.**

En relación con el acuerdo de Junta de Gobierno Local 31 de julio de 2026 de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2026, se informa:

Primero. En el apartado segundo de la parte dispositiva del citado acuerdo de modificación de la RPT se ha detectado error material, en el sentido de que se ha omitido por error la fecha de supresión del puesto de Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

Así, donde dice “Suprimir el puesto denominado “Titular del Órgano de Gestión Tributaria”, HN, quedando reasignadas las funciones reservadas de recaudación (art. 5.2 RD 128/2018) a la Tesorería del Ayuntamiento, y el resto de funciones del ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA en materia de gestión e inspección tributaria y sanciones tributarias a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.”

Debe decir:

Suprimir el puesto denominado “Titular del Órgano de Gestión Tributaria”, HN, quedando reasignadas las funciones reservadas de recaudación (art. 5.2 RD 128/2018) a la Tesorería del Ayuntamiento, y el resto de funciones del ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA en materia de gestión e inspección tributaria y sanciones tributarias a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, con efectos del día 1 de octubre de 2026.

Segundo. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que *“las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos”*.

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

Corregir el error material detectado en el apartado segundo de la parte dispositiva del acuerdo de modificación de la RPT de fecha 31 de julio de 2026 en el siguiente sentido:

Suprimir el puesto denominado “Titular del Órgano de Gestión Tributaria”, HN, quedando reasignadas las funciones reservadas de recaudación (art. 5.2 RD 128/2018) a la Tesorería del Ayuntamiento, y el resto de funciones del ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA en materia de gestión e inspección tributaria y sanciones tributarias a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, con efectos del día de toma de posesión del puesto de Vicetesorero/a del Excmo. Ayuntamiento de Granada, pendiente de tramitación y clasificación por parte de la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Justicia, Desregulación y Administración Local de la Junta de Andalucía.

La presente propuesta no afecta a la validez del resto del acuerdo de 31 de julio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, informado que contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante 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 su notificación. No obstante, con carácter previo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes, así mismo a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente a derecho.

En Granada, a 8 de septiembre de 2026
Vito Rafael Epíscopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL DE LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PLANEAMIENTO

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PLANEAMIENTO

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

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de fecha 8 de septiembre el que se corrige error material de la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de subdirector/a general de Planeamiento, que literalmente dice:

En relación con el escrito de fecha 18 de junio de 2026 del Tte. Alcalde Delegado de En relación con el procedimiento de provisión, mediante libre designación, del puesto de **subdirector/a general de Planeamiento**, convocado mediante Decreto de 8 de julio de 2026 (publicado en el BOP núm. 136 de 17 de julio de 2026 y BOE núm. 187, de 1 de agosto de 2026) y a la vista del informe emitido por la jefa del servicio de Recursos Humanos con el conforme de la directora general de Recursos Humanos, en el que se indica:

Primero. En el Anexo I del decreto de convocatoria se ha detectado un error material en el apartado relativo a la «Administración de Adscripción», donde figura: «Administración de Adscripción: Admón. Local.»

Debe figurar: «Administración de Adscripción: Admón. Pública.»

Segundo. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que *“las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos”*.

Tercero. La presente corrección determina la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes de **quince días hábiles**, que se computará desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo establecido en la base 3.1 del decreto de convocatoria.

Cuarto. Las personas aspirantes que hubieran presentado su solicitud dentro del plazo inicialmente establecido no deberán presentar una nueva solicitud, manteniéndose la validez de las solicitudes ya presentadas.

Quinto. La base 3.2.2 del decreto de convocatoria establece que *“los nombramientos se efectuarán por la Junta de Gobierno Local o concejal que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes”*.

En consecuencia, al resultar necesario abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, el plazo máximo para la resolución del presente procedimiento se computará desde la finalización del nuevo plazo de presentación de solicitudes, una vez publicado el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En base a lo expuesto, esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **HA RESUELTO:**

PRIMERO. Corregir el error material, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, detectado en el Decreto de fecha 8 de julio de 2026, quedando redactado el apartado primero del informe que contiene el mismo, en el siguiente sentido:

Anexo I del decreto de convocatoria: Administración de Adscripción: Admón. Pública.

SEGUNDO. Convocar nuevamente la provisión del puesto de subdirector/a general de Planeamiento (cuyas bases se publicaron en el BOP núm. 136 de 17 de julio de 2026).

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Granada, a 9 de septiembre de 2026
Vito Rafael Episcopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

**DECRETO Nº 1836/2026 - DELEGACIÓN CELEBRACIÓN DE
MATRIMONIO CIVIL EL 04/09/2026 (Expte. 4085/2026)**

DECRETO Nº 1836/2026 - DELEGACIÓN CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 04/09/2026 (Expte. 4085/2026)

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 4085/2026

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:30 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Miguel Ángel Arroyo Ortega y Dña. Montserrat Jiménez Lara el día 4 de Septiembre de 2026 a las 12:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 4 de Agosto de 2026 a las 12:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 03 de Septiembre de 2026
Firmado por: Purificación López Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

**DECRETO Nº 1835/2026 - DELEGACIÓN CELEBRACIÓN de
MATRIMONIO CIVIL DÍA 04/09/2026 - (EXPTE. nº 4087/2026)**

DECRETO Nº 1835/2026 - DELEGACIÓN CELEBRACIÓN de MATRIMONIO CIVIL DÍA 04/09/2026 - (EXPTE. nº 4087/2026)

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 4087/2026

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 13:15 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Juan Ramón Quesada Marín y Dña. Elena Fernández González el día 4 de Septiembre de 2026 a las 13:15 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 4 de Agosto de 2026 a las 13:15 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 03 de Septiembre de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

**Emplazamiento interesados procedimiento abreviado 341/2025.
Negociado A, sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de
Instancia de Granada Plaza Nº 3**

*Emplazamiento interesados procedimiento abreviado 341/2025. Negociado A, sección de lo Contencioso
Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada Plaza Nº 3*

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Zalabí. Granada.

Exp. Moad: [2025/PIR_02/000128](#)

Emplazamiento interesados Procedimiento Abreviado 341/2025. Negociado:A, Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada. PLAZA Nº. 3

Hago saber: Que ante Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada. PLAZA Nº. 3

N.I.G.:N.I.G.:1808745320250001630

Procedimiento: Procecimiento Abreviado 341/2025. Negociado: A- Actuación recurrida: Desestimación por silencio de la reclamación por responsabilidad patrimonial de fecha 01/07/2024- De: Teresa López Sánchez.

Contra: Ayuntamiento de Valle del Zalabí y Axa Seguros Generales SA de Seguros y Reaseguros.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 29/1998, de 13 de julio, se emplaza a los posibles interesados en el referido procedimiento, para que en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, puedan comparecer y personarse como demandados en el recurso de referencia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 5 de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valle del Zalabí, a fecha de firma electrónica

Firmado por: D. Manuel Sánchez Mesa. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0565 de fecha 9/9/2026 la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, mediante concurso-oposición:

Servicio/Dependencia	RRHH/Ayuda a domicilio
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Jornada	Jornada completa
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o un título equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la contrato laboral temporal, por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, regulada por el artículo 15 del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es duración temporal, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida: Graduado en educación Secundaria obligatoria y título equivalente.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *diez* días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia cuando se trate de personal laboral temporal*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

En esta misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento*

[<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Maria Teresa Pérez Martín
Suplente	Ana Isabel Fernández-Reinoso Santamaria
Vocal	Aarón López Pelegrina
Suplente	Maria Carmen Martín Gómez
Vocal	Francisco Javier Molino Vallejo
Suplente	Gabriel Tapia Illescas
Vocal	Manuel Jesús Millón García
Suplente	Antonio Miguel Gallego Marín
Secretario	Sandra Fuentes Cabrera
Suplente	Ana María Sáez Fernández

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN (6 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

PRIMERA PRUEBA: Respuesta a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más tres preguntas de reserva, todas ellas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. La Comisión determinará el contenido de la misma que, en todo caso, estará relacionado con el temario que figura incluido en las bases como anexo I. La máxima puntuación que se podrá obtener en dicha prueba será de 4 puntos, no superándola los aspirantes que no obtengan un mínimo de 2 puntos. Para obtener la puntuación se seguirán los siguientes criterios: las respuestas correctas sumarán 0,133 puntos, mientras que la incorrectas restarán 0,043 puntos.

SEGUNDA PRUEBA: Desarrollo de un caso práctico relacionado con las características y funciones del puesto ofertado. La máxima puntuación que se podrá obtener en dicha prueba será de 2 puntos, no superándola los aspirantes que no obtengan un mínimo de 1 punto. Los/as aspirantes deberán escribir sus respuestas con letra clara y precisa, a fin de facilitar al órgano de Selección la lectura y comprensión del ejercicio. Por otra parte, no se autorizará el uso de ningún material gráfico ni dispositivo electrónico

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO (4 puntos):

a) Formación: hasta un máximo de 1,5 Puntos.	
Por poseer titulación superior a la exigida en la presente convocatoria. (Máximo 0,50 puntos)	Técnico de Grado Medio de FP: 0,25
	Título de Bachillerato o Técnico de Grado Superior de FP: 0,50
	Título de Grado, Licenciatura o Diplomatura: 0,50
Por cursos de formación específica o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del perfil demandado, incluidos los que traten materias consideradas transversales (Máximo 1 puntos).	0,01 por hora

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 2,5 puntos.	
Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración Pública	0.15 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,50 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, o como coordinadora del servicio de ayuda a domicilio	0.15 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,50 puntos.
Por haber prestado servicio como auxiliar administrativo en la empresa privada	0.25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

En caso de empate, se realizará una entrevista personal sobre el conocimiento del sector de ayuda a domicilio y las tareas a desarrollar en el puesto.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc.* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: *El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.*

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de *dos años*.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
3. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
4. Ley 7/1985 de 2 de abril reguladoras de las Bases Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
5. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen electoral.
6. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases de procedimiento administrativo general. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
10. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.
11. Los recursos administrativos: principios generales. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.

PARTE ESPECÍFICA

12. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

13. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

14. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

15. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

16. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

17. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes. Tema 81. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

18. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación.

Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

20. La protección de los datos de carácter personal.

21. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial.

22. Los servicios sociales en la administración local. Situación actual.

23. Conceptos de acción Social. Bienestar social, política social, servicios sociales, sociedad del bienestar.

24. El sistema público de servicios sociales, el plan concertado para las prestaciones básicas de servicios sociales. Concepto y desarrollo. Financiación de los servicios sociales. Infracciones y sanciones.

25. Ética profesional y secreto profesional

26. La promoción de la autonomía personal, actuaciones y funciones

27. Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia

28. Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, juventud, familias e igualdad, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

29. Convenio colectivo del sector de ayuda a domicilio en Andalucía

30. Ayudas técnicas y productos de apoyo en las personas en situación de dependencia.

31. Prevención de riesgos laborales.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo manda y firma el Alcalde-Presidente, D. Francisco Gutiérrez Bautista, en Vélez de Benaudalla (Fecha y firma electrónica al margen).

En Vélez de Benaudalla, a 9 de septiembre de 2026
Firmado por: D. Francisco Gutiérrez Bautista



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2027

Acuerdo de la Junta General del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto de la entidad para el ejercicio 2027.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta General de esta entidad, de fecha 8 de septiembre de 2026, el Presupuesto de la entidad, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2027, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Nevada, a 9 de Septiembre de 2026

Fdo. José Eric Escobedo Jiménez