



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 180 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DELEGACIONES PRESIDENCIA

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Rectificación de la oferta de empleo público 2024.

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Aprobación en Pleno delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Aprobación inicial propuesta de delimitación de la actuación de transformación urbanística en parcela en calle Lepanto, Portones y Arapiles (expediente 1318/2026).

- AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Piñar – Bogarre por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2026/0256 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Piñar por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

- AYUNTAMIENTO DE RUBITE

PUBLICACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026.

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO



Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA

APROBACIÓN INICAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 02-2026 EXPTE 36/2026



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DELEGACIONES PRESIDENCIA

Resolución nº 5560, 8 de septiembre de 2026, relativa a la modificación delegaciones de Presidencia.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 8 de septiembre de 2026, y número de registro 5560, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Habiéndose constituido la Corporación en sesión de 13 de julio de 2023 y tomado posesión del cargo de Presidente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Mediante Resoluciones nº 3627, de 18-07-2023, nº 3629, de 20-07-2023, nº 5637, de 30-09-2025, nº 7296, de 27-11-2025 y nº 5356 de 25-8-2026; se establecieron las correspondientes DELEGACIONES de la Excm. Diputación, a efectos de concesión de atribuciones de esta Presidencia, fijándose el contenido esencial de las mismas y las funciones que debe ejercer cada uno de los Diputados/as Delegados/as que al efecto se nombraron.

Ante la toma de posesión de la Diputada Provincial de D^a. Susana Leyva Pérez en la sesión extraordinaria del pleno de fecha 2 de septiembre de 2026.

Siendo, pues, necesario proceder a una nueva redistribución de la delegación de competencias, en aras a una mayor eficacia en la gestión, una mejor eficiencia en la asignación de los recursos públicos y una mayor efectividad en el ejercicio de las competencias asignadas:

En consecuencia, visto el Informe Jurídico emitido por la Secretaría General con fecha 2-9-2026 y haciendo uso de las facultades que me confieren los artículos 34.2 y 35.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 63, 64, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO.-Se encomienda la siguiente DELEGACIÓN ESPECIAL que se añadirá a las realizadas por Resolución de esta Presidencia nº 5356 de 25-8-2026:

DELEGACIÓN DE PATRIMONIO

Se le encomienda a DOÑA SUSANA LEYVA PÉREZ la dirección interna y la gestión del servicio correspondiente, que incluye:

- Servicio de Gestión Patrimonial

La facultad de dictar actos administrativos respecto a terceros así como la facultad de supervisar la actuación de la presente Delegación específica y el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios corresponderá a la DELEGADA DE PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS PROVINCIALES, GESTIÓN DE BIENES CULTURALES, RETO DEMOGRÁFICO Y PORTAVOCÍA.

SEGUNDO.- Modificar la resolución de esta Presidencia nº 5356 de 25-8-2026, añadiendo a la DELEGACIÓN GENÉRICA DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA realizada a DOÑA MARÍA ELENA DUQUE MERINO: la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Las delegaciones de atribuciones que anteceden se publicarán en el B.O.P., fijándose igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad a partir del 4 de septiembre de 2026, notificándose personalmente a los designados y dándose cuenta al Pleno Provincial en la próxima sesión que se celebre, para su conocimiento.

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

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a fecha de firma electrónica.

Firmado por: D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

Rectificación de la oferta de empleo público 2024.

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 08/09/2026, por la que se rectifica la oferta de empleo público 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la rectificación de la Oferta de Empleo Público 2024 aprobada mediante Resolución nº 2024-0187 publicado en BOP de Granada nº 249 - viernes 27 de diciembre de 2024, por la siguiente:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PLAZAS
C2	Auxiliar administrativo subvención fondos UE	1

De conformidad con lo aprobado en Pleno extraordinario de 12 de agosto de 2026 donde se aprobó la RPT de este ayuntamiento en virtud de la cual la plaza pasa de personal laboral a funcionario.

Lo que se traslada para conocimiento general, señalándose que contra la referida resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo, con sede en Granada, en el plazo de dos mes. Ambos plazos a contar desde el día siguiente de la presente notificación. Igualmente podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

En Bérchules, a 09 de Septiembre de 2026
Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Aprobación en Pleno delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada

Acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2026, tras requerimiento de subsanación de la Diputación, por el que se aprueba el expediente relativo a la delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada.

Habiéndose aprobado el acuerdo de delegación en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, se publica el mismo para su general conocimiento y, con el siguiente contenido dispositivo:

PRIMERA. - El Ayuntamiento de Dólar 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. No obstante, esta Administración ACUERDA y SOLICITA EXPRESAMENTE que, en su caso, el servicio a este Ayuntamiento no se inicie hasta no hacerse efectivo el cese en la prestación del servicio por parte de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete, ya que el municipio de Dólar está adherido a la misma en la actualidad.

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

TERCERA.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos, todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente: a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización. b) La potestad de programación o planificación. c) Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes. d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos. e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora. f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos. g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA. - La delegación acordada se refiere a 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 A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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

X Recogida de residuos voluminosos.

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta:

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

Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

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

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

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior. Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Dólar se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMA.- El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto: 1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes. 2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Dólar se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

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

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

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

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

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

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

En Dólar, a 10 de septiembre de 2026
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Aprobación inicial propuesta de delimitación de la actuación de transformación urbanística en parcela en calle Lepanto, Portones y Arapiles (expediente 1318/2026).

Aprobación inicial propuesta de delimitación de la actuación de transformación urbanística en parcela en calle Lepanto, Portones y Arapiles (expediente 1318/2026).

La Concejala de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible, en relación con la propuesta de delimitación de la actuación de transformación urbanística en la parcela sita en calle Lepanto, Portones y Arapiles, ha dictado la siguiente resolución (Decreto 2026/1773, de 30 de julio):

PRIMERO. Aprobar inicialmente la propuesta de delimitación de la actuación de transformación urbanística:

Ámbito	Ref. catastral 1992810VG4019A0001JZ
Clase de suelo	El suelo donde se ubica la propuesta de delimitación se encuentra clasificado por el PGOU- Adaptación Parcial de las NN.SS de Las Gabias como suelo urbano, con la categoría de suelo urbano no consolidado, por lo tanto, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 7/2021, el suelo tiene la clasificación de SUELO URBANO
Tipo de actuación	Plan de Reforma Interior
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	PGOU- Adaptación Parcial de las NN.SS de Las Gabias

SEGUNDO. Someter la propuesta de delimitación información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sedeelectronica.lasgabias.es/>].

TERCERO. Simultáneamente, notificar personalmente a los propietarios del ámbito, otorgándoles audiencia al objeto de que puedan comparecer en el procedimiento y manifestar su interés en participar en la ordenación y promoción de la actuación de transformación urbanística.

En Las Gabias, en la fecha de la firma electrónica
La Concejala Delegada de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible
(Decreto 2025 /01166), de 6 de mayo
Inmaculada Paloma López García

En, a de.....de.....
Firmado por:.....





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Píñar – Bogarre por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2026/0256 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Píñar – Bogarre por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2026/0256 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://www.pinar.es/inicio/>].

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

En Píñar a 16 de Septiembre de 2026
Firmado por: Ana María Ferrón Guindos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Píñar por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Píñar por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 15 de septiembre de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://www.pinar.es/inicio/>].

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

En Píñar, a 16 de Septiembre de 2026
Firmado por: Ana María Ferrón Guindos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE RUBITE

Administración

NÚMERO 2026046762

PUBLICACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026.

PUBLICACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026.

ARSENIO VÁZQUEZ MORENO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUBITE (GRANADA).

HACE SABER: Que de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.1 del R.D. Leg. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad para 2026, publicado en el B.O.P. NÚMERO 157 de 17 de agosto, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 753740,40 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES 612840,43 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal 459260,43 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios 137780 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros 3300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 12500 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 140899,97 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales 12000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 128899,97 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS 42000 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros 0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 42000 €
TOTAL: 795740,4 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 795740,4 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES 666840,42 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos 228017,99 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos 21000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 75340 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 342482,44 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 128899,97 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales 0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 128899,97 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros 0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 0,00 €
TOTAL: 795740,4 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

- I. **Funcionario de Administración Local de Habilitación de Carácter Nacional**
Secretario/Interventor: 1 plaza Funcionario de carrera; Grupo A1; nivel 28.
- II. **Funcionarios de la Administración General.**
Técnico de la Administración General; Grupo A1; Plaza: 1; Funcionario Interino; Nivel 24
Auxiliar Administrativo: Grupo C2; Plazas: 2; Funcionarios de Carrera; Nivel 17
- III. **Funcionarios de Administración Especial**
Peón de Servicios Múltiples; Grupo E; Plaza: 1; Funcionario de carrera; Nivel 14.

B) PERSONAL LABORAL

FIJO

Peón de Servicios Múltiples; Plazas: 3; Personal laboral fijo.

Auxiliar Ayuda a Domicilio; Plazas: 2; Personal laboral fijo.

TEMPORAL

1 Auxiliar administrativo

1 Limpiadora edificios múltiples.

C) PERSONAL EVENTUAL: Ninguno.

D) MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN TOTAL: Ninguno.

E) MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN PARCIAL: Ninguno.

RESUMEN Funcionarios 5 Laboral Fijo 5 Laboral Temporal 2 Eventual 0 TOTAL PLANTILLA: 12

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

RUBITE A 9 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

BASES Y CONVOCATORIA OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por resolución de Presidencia de fecha 22 de abril de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 154 de fecha 11 de agosto de 2026; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 164 de fecha 26 de agosto de 2026.

SEGUNDO. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la cobertura de la plaza de Oficial de Servicios Múltiples. Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Personal de Oficios, oficial (Administración Especial)

N.º de plazas: Una (1)

Categoría: C2

Naturaleza: Laboral Jornada Completa

Contrato: Indefinido

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:

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

CUARTA. 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 PRESIDENTE de la Entidad Local Autónoma de El Turro, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta E.L.A. 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con las solicitudes se deberá adjuntar el abono de la tasa por derecho de examen que ascenderá a la cantidad de **21,00 euros**, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen de la ELA de El Turro, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 226 de fecha 21 de noviembre de 2024. El abono de la tasa se realizará con el concepto “tasa operario” acompañado del nombre de la persona a cuyo favor se realice el pago de la tasa, en la cuenta de esta entidad en CAIXABANK: ES02-2100-2071-5113-0009-1804.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta E.L.A. [<http://elturro.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. La E.L.A. será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 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 esta E.L.A. [<http://elturro.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez 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 aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas 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 Presidencia 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 esta E.L.A. [<http://elturro.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la E.L.A. [<http://elturro.sedelectronica.es>]. 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.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1 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.

7.1.1 FASE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación total de esta fase 60 puntos. Dicho ejercicio constará de una primera parte de carácter teórico y una segunda parte de carácter práctico.

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

Las personas candidatas deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de oposición serán los siguientes:

Primera parte. Teórica: hasta 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las

materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas contestadas correctamente se puntuarán con 0,75 puntos, las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,25 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora. Se deberá obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar la parte teórica.

El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos

Segunda parte. Práctica: hasta 30 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto práctico. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. Se deberá obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar la parte práctica. El ejercicio tendrá una duración de 60 minutos

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, o por turnos, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 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.

En virtud de la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

7.1.2 FASE CONCURSO: 40 PUNTOS

a) Formación: hasta un máximo de 15 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria

1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento (máximo 14 puntos)

0,1 puntos por hora. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 0,5 puntos por día o sesión.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado

o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática, administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

Se incluirán en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o Entidades privadas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

No tienen consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

b) Experiencia: hasta un máximo de 25 puntos.	
Por haber prestado servicios como operario de servicios múltiples en la Administración Pública	0,6 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 25 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	0,3 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 15 puntos.
Por haber prestado servicio como operario de mantenimiento, albañil, fontanero o electricista en la empresa privada	0,3 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 10 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 acudirá para dirimirlo a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

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.

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.

El/la aspirante que haya sido seleccionado para ocupar la plaza será sometido a un período de prueba de 2 meses sometido a criterios objetivos relacionados con las tareas del puesto.

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 temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta E.L.A. será por **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 la E.L.A. 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 entre

las 9:00 y las 14:00 horas, 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 tres 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 d/a E.L.A., 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.

DUODÉCIMA. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los Derechos. Tema 2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 3. Las Ordenanzas reguladoras de los servicios municipales en la Entidad Local Autónoma de El Turro. Servicio de cementerio; servicio de recogida de basuras; mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 4. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 6. La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales.

Preparación de superficies.

Tema 7. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones

y mantenimientos básicos: calefacción, ACS y AFCH. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales.

Tema 8. Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

Tema 9. Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: técnicas de carpintería y cerrajería. Herrajes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

Tema 10. Maquinaria y herramientas de jardinería. Plantación y siembra en jardinería.

Riegos. Podas. Abonos. Tipos de abonos. Aplicación y dosificación.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para para la cobertura de la plaza de Oficial de Servicios Múltiples por el sistema de concurso-oposición.

Nombre y Apellidos _____
DNI _____ Dirección _____
C.P. _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono Móvil _____
Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para una plaza de Personal de Oficios, oficial (Administración Especial) Grupo C2, personal laboral a jornada completa, mediante concurso- oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de La Entidad Local Autónoma de El Turro del año 2026 publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 146 de fecha 26 de agosto de 2026, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- b) Fotocopia del DNI
- c) Fotocopia titulación exigida.
- d) Vida Laboral

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En____, a____ de____ de 202__.

Fdo.: _____

En El Turro, a 9 de septiembre de 2026.
Firmado por: Juan Miguel Garrido García.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

BASES Y CONVOCATORIA DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de dinamizador/a punto vuela que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por resolución de Presidencia de fecha 22 de abril de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 154 de fecha 11 de agosto de 2026; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 164 de fecha 26 de agosto de 2026.

SEGUNDO. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la cobertura de la plaza de dinamizador/ punto vuela. Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Dinamizador/a punto vuela (Administración Especial)

N.º de plazas: Una (1)

Categoría: C1

Naturaleza: Laboral Jornada parcial 50%

Contrato: Indefinido

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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

CUARTA. 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 PRESIDENTE de la Entidad Local Autónoma de El Turro, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta E.L.A. 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con las solicitudes se deberá adjuntar el abono de la tasa por derecho de examen que ascenderá a la cantidad de **25,00 euros**, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen de la ELA de El Turro, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 226 de fecha 21 de noviembre de 2024. El abono de la tasa se realizará con el concepto “tasa punto vuela” acompañado del nombre de la persona a cuyo favor se realice el pago de la tasa, en la cuenta de esta entidad en CAIXABANK: ES02-2100-2071-5113-0009-1804.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta E.L.A. [<http://elturro.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. La E.L.A. será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 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 esta E.L.A. [<http://elturro.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez 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 resultas 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 Presidencia 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 esta E.L.A. [<http://elturro.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la E.L.A. [<http://elturro.sedelectronica.es>]. 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.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1 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.

7.1.1 FASE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación total de esta fase 60 puntos.

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

Las personas candidatas deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio único de la fase de oposición será el siguiente:

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que

sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas contestadas correctamente se puntuarán con 1,5 puntos, las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,5 puntos. Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, o por turnos, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

En virtud de la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

7.1.2 FASE CONCURSO: 40 PUNTOS

a) Formación: hasta un máximo de 15 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	1 punto por titulación superior a la exigida en la convocatoria hasta un máximo de 1 punto.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento (máximo 14 puntos)	0,1 puntos por hora. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 0,5 puntos por día o sesión.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática, administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

Se incluirán en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o Entidades privadas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

No tienen consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

b) Experiencia: hasta un máximo de 25 puntos.	
Por haber prestado servicios como dinamizador/a punto vuela en la Administración Pública	0,8 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 25 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	0,3 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 15 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

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 por experiencia profesional. De persistir el empate se acudirá a los méritos por cursos de formación.

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

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.

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 temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 40 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta E.L.A. será por **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 la E.L.A. 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 entre las 9:00 y las 14:00 horas, 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 tres 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 de la E.L.A., 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.

DUODÉCIMA. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los Derechos. Tema 2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 3. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 4. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 6. La administración electrónica: 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.

Tema 7. El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 8. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Los Centros Punto Vuela. El espacio social Punto Vuela: líneas de trabajo. El Plan Estratégico de Punto Vuela. Normativa sobre los Centros Punto Vuela. El portal de los Centros Punto Vuela.

Tema 10. La Sociedad y las tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 11. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 12. Sistemas Operativos. Conceptos básicos relacionados con:

a) Evolución y tipos; b) Procesos; c) Administración de sistemas; d) Gestión de memoria; e) Entrada/Salida; e) Sistema de Ficheros; f) Protección y Seguridad.

Tema 13. Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos.

Tema 14. Informática básica. Elementos constitutivos de un sistema de información. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos y funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión, almacenamiento y de visualización y digitalización.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para para la cobertura de la plaza de dinamizador/a punto vuela por el sistema de concurso-oposición.

Nombre y Apellidos _____
DNI _____ Dirección _____
C.P. _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono Móvil _____
Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para una plaza de dinamizador/a punto vuela (Administración Especial) Grupo C1, personal laboral a media jornada, mediante concurso- oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de La Entidad Local Autónoma de El Turro del año 2026 publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 146 de fecha 26 de agosto de 2026, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- b) Fotocopia del DNI
- c) Fotocopia titulación exigida.
- d) Vida Laboral

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En____, a____ de____ de 202__.

Fdo.: _____

En El Turro, a 9 de septiembre de 2026.
Firmado por: Juan Miguel Garrido García.



NÚMERO 2026046882

Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 02-2026 EXPTE. 36/2026

Acuerdo de la Junta General del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua por el que se aprueba inicialmente la transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto. Expediente 36/2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta General de esta entidad, de fecha 8 de septiembre de 2026, el expediente 36/2026 de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gastos, 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, 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 Acuerdo se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Nevada, a 10 de Septiembre de 2026

Firmado por: EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO

José Eric Escobedo Jiménez