



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 185 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Universidad, Industria, Energía e Innovación en Granada

Anuncio de fecha 5 de septiembre de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Universidad, Industria, Energía e Innovación en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto que se indica. Expediente (E-5316).

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1162/2026 (OVP 304/26) T.M. DARRO

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1149/2026 (OVP 161/26) T.M. LOJA

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Proyecto de Actuación extraordinaria en suelo rústico para ampliación de nave y caseta de control en planta de RCD'S, en polg.10, parc.372

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Extracto de la Resolución 1900/2026 de fecha 22 de septiembre de 2026, aprobando VII Convocatoria de Creación de Material Atarfe 2026, Nº Extracto 221412

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Listado definitivo de admitidos y excluidos plaza ARQUITECTO/A MUNICIPAL



- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

EDICTO CUENTA GENERAL 2025

EXPROPIACIÓN CALLE TORIL, 12

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

1294/2026.- Decreto y bases convocatoria dos plazas de funcionario administrativo por promoción interna.

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Aprobación Padrón fiscal Vados 2026

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A CULTURAL, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y DE OBRAS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2026-2659

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Aprobación Inicial de Estudio Detalle

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Resolución listado provisional admitidos/as excluidos/as selección 1 plaza Educador Social OEP 2025.

Resolución listado provisional admitidos/as excluidos/as selección 1 plaza Técnico Medio OEP 2025.

Resolución listado definitivo admitidos y fecha primer ejercicio selección 1 plaza de Oficial, OEP 2025, Nuevo Ingreso.

Resolución listado definitivo admitidos/as excluidos/as y fecha primer ejercicio selección 1 plaza de Técnico Medio OEP 2023, nuevo ingreso.

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

BASES CONCURSO DE CARROZAS

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

PADRÓN VADOS 2026

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Aprobación inicial de proyecto de normalización y regularización y coordinación catastral de la reparcelación de unidad de ejecución polígono P-2 Sector S-1, Urbanización Virgen de la Aurora. Expte. 4433/2025



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Universidad, Industria, Energía e Innovación en Granada

ENERGÍA

Anuncio de fecha 5 de septiembre de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Universidad, Industria, Energía e Innovación en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto que se indica. Expediente (E-5316).

RESOLUCIÓN DUP E-5316 (Cierre LMT Baza y Benamarel).

EDICTO

Anuncio de fecha 5 de septiembre de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Universidad, Industria, Energía e Innovación en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto que se indica.

En relación con dicho asunto consta en el expediente (E-5316) los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.- Con fecha 29 de marzo de 2026, por parte de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Escudo del Carmen, 31 de Granada, se presentó escrito y otra documentación solicitando la declaración, en concreto, de la utilidad pública proyecto denominado «Cierre de LMT línea "Campo_Cama" 20 kv subestación "Jabalcón" con línea "Castril" 20 kv subestación "Baza" entre el apoyo nº 1 y el apoyo nº 28, Parajes la Granja, Cortijo Grande, Hoyas de Luna, Cortijo Nuevo y LLano Pozos», T.M. de Baza y Benamaurel (Granada). Respecto de dicho proyecto, se hallaba en trámite en esta Delegación el procedimiento para su autorización administrativa previa y de construcción.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se remitieron las respectivas separatas del proyecto, solicitando informe, a las siguientes entidades y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Baza, Ayuntamiento de Benamaurel, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Comunidad de Regantes Canal de Jabalcón y Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente. Recibidos los informes, o bien, transcurrido el plazo sin contestación, no existe objeción o condición que formular.

Tercero.- De conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, se sometió el expediente al trámite de información pública, insertándose el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 116 de 13 de mayo de 2026, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 88 de fecha 11 de mayo de 2026 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 87 de 8 de mayo del 2026. Del mismo modo, se publicó en el diario Granada Hoy el día 28 de mayo de 2026 y se remitió para su publicación en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Benamaurel y Baza, exponiéndose en ambos casos por el plazo establecido. Asimismo, se publicó el anuncio con su memoria en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía. Salvo error u omisión, no consta que se hayan recibido alegaciones.

Cuarto.- Con fecha 14 de abril de 2026 se dictó por esta Delegación Territorial resolución concediendo, respecto de dicho proyecto, la correspondiente autorización administrativa previa y de construcción.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1a.) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 198/2026, 30 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Universidad, Industria, Energía e Innovación; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (en su redacción vigente dada por el Decreto 190/2026, de 30 de julio); así como, en la Orden de 28 de marzo de 2025, de la Consejería de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería, cuya disposición quinta delega en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, en sus respectivos ámbitos «7. En materia de expropiación forzosa, la tramitación y resolución de los procedimientos de expropiación forzosa, en todas sus fases, cuando la expropiación afecte a bienes situados en una sola provincia». Por lo cual, esta resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Universidad, Industria, Energía e Innovación.

Segundo.- El procedimiento para la declaración, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas se encuentra regulado en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, antes citado. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, «la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa». El número siguiente continúa estableciendo que «Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública».

Tercero.- Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de la Ley 24/2013 establece lo siguiente: «1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario».

Por todo lo cual y, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

Resuelvo

Primero.- Declarar, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica promovida por la entidad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. denominada «Cierre de LMT línea "Campo_Cama" 20 kv subestación "Jabalcón" con línea "Castril" 20 kv subestación "Baza" entre el apoyo nº 1 y el apoyo nº 28, Parajes la Granja, Cortijo Grande, Hoyas de Luna, Cortijo Nuevo y LLano Pozos», T.M. de Baza y Benamaurel (Granada), según se describe en el Antecedente de hecho Primero y, respecto de los bienes y derechos descritos en el listado Anexo, con las siguientes condiciones:

1ª. Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2ª. Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, adquiriendo la entidad solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

3ª. En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

Segundo.- Ordenar la notificación de la presente resolución al solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante su tramitación, a los titulares de bienes y derechos afectados y a los restantes interesados en el expediente, así como, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Tales publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto de aquellos interesados que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación, o bien, intentada la misma no se hubiera podido practicar.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Delegación Territorial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 5 de septiembre de 2026. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

Anexo: Relación de bienes y derechos afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado «Cierre de LMT Línea Campo_Cama 20 kv Subestación Jabalcón con línea Castril 20 kv Subestación Baza entre el apoyo N° 1 y el apoyo nº 28, Parajes la Granja, Cortijo Grande, Hoyas de Luna, Cortijo Nuevo y Llano Pozos», en los términos municipales de Baza y Benamaurel (Granada). Expediente E-5316.

PLA. S/P	TITULAR CATASTRAL DNI / Razón social / Nombre, en caso de desconocerse el DNI	Término municipal	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA				AFECCIÓN				Ocupac. Temp.
							VUELO		APOYOS		
			Nº Polígono	Nº Parcela	PARAJE	CULTIVO	Long. (m)	Sup. Zona afección (m2)	Apoyo Nº	Sup. (m2)	(m2)
1	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	3	Granja	Pastos	240,58	1.603,04	1 y 5	4	681,16
2	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	900	9203	Canal del Jabalcón	Hidrografía, Vía comunicación, Pastos y Pinar maderable	966,33	7641,99	2, 3, 4, 6, 7, y 8	18	2532,66
3	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	9009	Antiguo Cm de Baños- Benamaruel	Vía comunicación	0	40,3			0
4	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	144	Granja	Pastos	222,21	3037,95	10	3	544,42
5	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	2	9006	Camino	Vía comunicación	66,85	429,55			133,7
6	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	25	Granja	Pastos	302,77	2639,66	9 y 11	6	805,54
7	52529057R	BAZA	2	24	Granja	Espartizal y Labradío seco	557,06	3483,98	12, 13, 14 y 15	12	1514,12
8	74603210L 24054276W	BAZA	2	19	Cortijo Grande	Labradío seco	0	65,77			0
9	23637094V 24043115L	BAZA	2	23	Granja	Labradío seco	266,72	1560,27	16 y 17	6	733,44
10	24043115L	BAZA	2	28	Granja	Olivar	96,74	595,12			193,48
11	23637094V 24043115L	BAZA	2	29	Granja	Labradío seco	219,66	1824,98	18 y 19	6	639,32
12	45718393M 45717079W	BAZA	2	30	Granja	Labradío seco	23,22	122,21			46,44
13	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	2	9008	Camino	Vía comunicación	41,91	353,91			83,82
14	52519535R	BAZA	2	34	Cortijo Grande	Almendo seco	67,40	377,39	20	3	234,8
15	74618727B	BAZA	2	33	Cortijo Grande	Labradío regadío	143,41	862,63	21	3	386,82

16	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	2	9010	Camino Cortés de baza	Vía comunicación	9,30	33,54			18,6
17	74618727B	BAZA	3	89	Cortijo Grande	Pastos y olivos de regadío	130,69	702,88	22	3	361,38
18	74610151Z	BAZA	3	2	Cortijo Grande	Labradío regadío	135,02	1066,30			270,04
19	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	3	1	Cortijo Grande	Pinar maderable	74,98	737,86	23	3	249,96
20	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	3	9001	Autovía A-92 (Ensanches)	Vía comunicación	8,80	41,05			17,6
21	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BENAMAUREL	13	16	Hoyas de Luna	Labradío regadío y olivos regadío	60,19	327,46	24	3	220,38
22	DETALLE TOPOGRÁFICO	BENAMAUREL	13	9009	Camino	Vía comunicación	59,17	446,00			
23	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BENAMAUREL	13	45	Hoyas de Luna	Labradío regadío y pastos	0,00	68,05			0
24	MONTES CABRERA RAMÓN	BENAMAUREL	13	44	Cortijo Nuevo	Olivos regadío	36,20	133,72	25	3	172,4
25	52514810Z	BENAMAUREL	13	370	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	166,27	746,95			332,54
26	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	13	38	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	0,00	17,45			0
27	52519535R	BENAMAUREL	13	43	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	25,25	86,95	26	3	150,5
28	52525356A	BENAMAUREL	13	39	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	72,77	533,52			145,54
29	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	13	40	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	46,07	310,18			92,14
30	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	13	41	Cortijo Nuevo	Olivos regadío	117,55	1106,48	27	3	335,1
31	DETALLE TOPOGRÁFICO	BENAMAUREL	13	9004	Camino	Vía comunicación	5,69	70,14			11,38
32	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	15	227	Llano Pozos	Olivos regadío	37,10	416,21			74,2
33	74610126N 74610151Z	BENAMAUREL	15	228	Llano Pozos	Olivos secano	46,26	310,64	28	3	192,52



Administración Autonómica

NÚMERO 2026048009

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1162/2026 (OVP 304/26) T.M. DARRO

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ACUERDO de la Delegada Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 200/2026 de 30 de julio, el Decreto 190/2026 y el Decreto 478/2026 de 30 de julio; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1162/2026 (OVP 304/26) T.M. DARRO.

Denominación: "Nueva línea de fibra óptica 5G mediante canalización de 793m".

Solicitado por: MASBUSINESS INFRASTRUCTURES, S.L., en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Cañada real de los Potros", en el t.m. de DARRO (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes desde la publicación del anuncio, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier Registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier Registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA DELEGADA TERRITORIAL



Administración Autonómica

NÚMERO 2026048010

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en vías pecuarias. Expte. VP@1149/2026 (OVP 161/26) T.M. LOJA

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ACUERDO de la Delegada Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 200/2026 de 30 de julio, el Decreto 190/2026 y el Decreto 478/2026 de 30 de julio; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1149/2026 (OVP 161/26) T.M. LOJA.

Denominación: "Proyecto de sustitución de tubería de abastecimiento".

Solicitado por: AYUNTAMIENTO DE LOJA, en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Cordel de Huétor y Granada", en el t.m. de LOJA (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes, desde la publicación del anuncio, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier Registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier Registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA DELEGADA TERRITORIAL



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Proyecto de Actuación extraordinaria en suelo rústico para ampliación de nave y caseta de control en planta de RCD'S, en polg.10, parc.372

Admisión a trámite, actuación extraordinaria en suelo rústico de proyecto de actuación de ampliación de nave y caseta de control de RCD'S

Por Resolución de Alcaldía nº 977 de fecha 18 de agosto de 2026, se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por XXXXXXXX en la parcela 372 del polígono 10 en el término municipal de Alhama de Granada, para autorización de actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, se convoca, por plazo de un mes, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://alhamadegranada.sedelectronica.es/transparency/0eb4723b-2d0c-45b9-acc1-aa307e070265/>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Alhama de Granada, a 10 de septiembre de 2026
Firmado por: El Alcalde, Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

**Extracto de la Resolución 1900/2026 de fecha 22 de septiembre de 2026,
aprobando VII Convocatoria de Creación de Material Atarfe 2026, N°
Extracto 221412**

*Extracto de la Resolución 1900/2026 de fecha 22 de septiembre de 2026, aprobando VII Convocatoria de Creación
de Material Atarfe 2026. N° Extracto 221412*

RESOLUCIÓN 1900/26 APROBANDO BASES DE LA VII CONVOCATORIA PREMIOS CREACION MATERIAL ATARFE 2026

BDNS (Identif.): 931060

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931060>)

Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de los premios “VII Convocatoria Creación de material Atarfe 2026” dirigido a la población joven atarfeña que quieran presentar un proyecto de creación de material sobre cualquier temática (ocio y tiempo libre, cultura, nuevas tecnologías, igualdad entre hombres y mujeres, medioambiente, salud, etc.), que pueda ser de interés para sus iguales.

Para la creación de dicho material se puede optar por cualquier formato digital, teniendo en cuenta las circunstancias actuales y las necesidades que como jóvenes conocen de primera mano. Con esta actividad se pretende dar un reconocimiento y valor al ingenio, destrezas, habilidades y talento de la población joven

Participantes.

Podrán participar toda la población joven con edades comprendidas entre 16 y 35 años, es decir, los nacidos entre 1991 y 2010, teniendo sólo en cuenta un proyecto por persona.

No podrán participar aquellas personas que hayan sido beneficiarias de esta subvención en 3 de las 6 convocatorias implementadas por la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

Requisitos de participación.

4.1. La persona joven que presente proyecto deberá estar empadronada en el municipio de Atarfe.

4.2. La propuesta de material elaborado al amparo de la presente convocatoria deberá ser original (mínimo el 80%), y certificar que el material es fruto de su creatividad personal y que no se han infringido los derechos de autor de otras personas.

4.3 En caso de contar con textos, imágenes o recursos de otros/as autores/as (máximo 20%), deberá presentar autorización expresa de las personas autoras.

4.4. No podrá estar concurriendo en otros concursos, al mismo tiempo, siendo responsable la personas autora de que así sea.

4.5. Se entregará en formato digital, pudiendo hacer uso de los diferentes formatos (texto, audiovisual, fotográfico, audio, etc.), que considere más oportuno según la temática elegida y accesible al mayor número de personas destinatarias.

4.6. Se excluirán todos aquellos materiales que tengan connotaciones sexistas, xenófobas, racistas, homófobas u ofensivas contra personas o instituciones.

4.7. El material tiene que llevar el logo del Ayuntamiento de Atarfe, poner Concejalía de Juventud y el logo de Diputación de Granada.

4.8. Las personas participantes deberán guardar copias del material enviado, ya que éstos no se devolverán.

4.9. Cuando el material presentado incluya imágenes, voz u otros datos personales de terceras personas identificadas o identificables, la persona participante deberá disponer de las autorizaciones o habilitación jurídica que resulten necesarias para su incorporación al material y para su posterior utilización y difusión por el Ayuntamiento de Atarfe en los términos previstos en estas bases, debiendo poder acreditarlo cuando le sea requerido. Se prestará especial atención cuando aparezcan personas menores de edad.

Solicitudes.

Las solicitudes y modelos estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento de Atarfe www.atarfe.es/VII-convocatoria-creacion-de-material

Documentación a presentar.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Modelo de solicitud. (Anexo I).

b) Modelo Proyecto (Anexo II). No puede aparecer ningún dato de carácter personal relativo a la persona autora.

c) Modelo de declaración responsable firmada por la persona autora, en la que se exprese que el trabajo presentado es original (mínimo 80%) y no ha sido comercializado ni premiado anteriormente, que la propuesta presentada no está concurriendo en otros concursos y que no ha utilizado el trabajo de ninguna tercera persona o en su caso que tiene el consentimiento de la persona autora (Anexo III).

d) El Material se entregará en un pen en formato digital, en un fichero ejecutable o reproducible, no puede ser una URL de un servicio online. No puede aparecer ningún dato de carácter personal relativo a la persona autora. El pen podrá recogerse una vez finalizado el concurso.

El cumplimiento de los requisitos de edad y empadronamiento en el municipio de Atarfe será comprobado de oficio por el Ayuntamiento. Cuando dicha comprobación no resulte posible, se requerirá a la persona interesada la documentación necesaria para acreditar el requisito correspondiente.

Lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, habrá 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia Granada.

1º. Se presentará la solicitud (Anexo I), en el registro.

2º. La documentación restante, se presentará en un sobre cerrado en blanco sin ningún dato, este sobre será sellado por la persona de registro con la fecha de entrada únicamente (una vez registrada la instancia general), a su vez, dentro de este sobre, habrá dos sobres más cerrados con la documentación requerida. En estos dos últimos sobres, se pondrá únicamente la siguiente denominación en el sobre:

- Sobre «A»: "Datos personales". Incorporar también en este sobre el anexo I de nuevo, DNI y el anexo III.

- Sobre «B»: "Proyecto". Incorporar en este sobre el anexo II y el pen con el trabajo. (Sin ningún dato de la persona autora).

3º. Habrá una urna en el registro en la que la persona participante, una vez realizado los dos pasos anteriores depositará su sobre con el sello con la fecha de entrega, que contendrá los dos sobres A y B, mencionados anteriormente con la denominación dada y la documentación solicitada.

Criterios de valoración y baremo.

Para llevar a cabo la valoración de los proyectos presentados se abrirá primero el sobre B, una vez realizada la valoración del material con la rúbrica por parte de los componentes del jurado. Se pasará a abrir el sobre A que se hará en acto público presencial siempre que sea posible o de no serlo se realizará de manera telemática. Las propuestas presentadas serán valoradas con la siguiente rúbrica:

CRITERIOS	MEJORABLE (1PUNTO)	ACEPTABLE (2 PUNTOS)	BUENO (3 PUNTOS)
INTERÉS JUVENIL	La propuesta no explicita la utilidad del material en la mejora de una carencia, debilidad o necesidad detectada en la población joven del municipio.	La propuesta explicita la utilidad del material en la mejora de una carencia, debilidad o necesidad detectada en la población joven. Pero no trabaja contenidos transversales (igualdad, valores, etc.).	La propuesta explicita la utilidad del material en la mejora de una carencia, debilidad o necesidad detectada en la población joven y potencializa su desarrollo integral .Además, trabaja contenidos transversales.
FORMATO	La propuesta no sigue el guión requerido o su formato/presentación es confusa o sin detalle.	La propuesta sigue el guión requerido pero no justifica o completa cada uno de sus apartados con claridad.	La propuesta sigue el guión requerido, justifica o completa cada uno de sus apartados con claridad. (Título, destinatarios/as, descripción, soporte, innovación, fundamentación).
NOVEDAD	La propuesta plantea la elaboración de un material que no es relevante, porque existe una amplia oferta pública de los contenidos que desarrolla y no aporta ninguna novedad en su desarrollo.	La propuesta plantea la elaboración de un material que no es relevante, porque existe una amplia oferta pública de los contenidos que desarrolla pero aporta alguna novedad en su desarrollo.	La propuesta plantea la elaboración de un material que es relevante, porque existe una escasa oferta pública de los contenidos que desarrolla.
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	La propuesta no incluye en el material elaborado adaptaciones a la diversidad, ni hace referencia.	La propuesta no incluye en el material elaborado adaptaciones a la diversidad, pero sí hace referencia a los destinatarios/as concretos a los que va destinado.	La propuesta incluye en el material elaborado adaptaciones a la diversidad. Además, facilita material adaptado.
VIABILIDAD	La propuesta no explicita los recursos necesarios o no concuerda con los necesarios para su desarrollo.	La propuesta explicita los recursos necesarios para su desarrollo pero las vías para su adquisición no son plausibles.	La propuesta explicita qué recursos son necesarios para su desarrollo y expone ideas fáciles para que cualquier joven los pueda adquirir.

La puntuación total se otorgará teniendo en cuenta cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los 5 criterios anteriormente presentados. En caso de empate, se tendrá en cuenta el proyecto que tenga más puntuación en el criterio 3 "Novedad".

Premios.

Las personas autoras de los 6 materiales con mayor puntuación en su proyecto, obtendrán una dotación económica de 500,00 euros por proyecto. Además, se le otorgará un diploma de reconocimiento por la creación del material. En caso de que no se llegue a la presentación de 6 proyectos el dinero será acumulable, y se repartirá proporcionalmente entre todos los proyectos presentados y valorados. A la dotación económica se le aplicarán las oportunas retenciones establecidas según Ley.

Jurado.

- Ninguno de los miembros del jurado podrá presentarse como participante.
- El jurado será nombrado por la señora Alcaldesa y la mayoría deberá estar relacionados con juventud o con alguna de las temáticas de dicha convocatoria.
- Si fuese necesario el jurado podrá pedir asesoramiento técnico para alguna de las propuestas presentadas.
- El jurado podrá no tomar en consideración las propuestas, si considera que no reúne los méritos suficientes.

Propuesta y entrega de premios.

La propuesta del Jurado será elevada a la alcaldesa del Ayuntamiento de Atarfe para su aprobación mediante resolución, y se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Atarfe, en la sede electronicaatarfe.sedelectronica.es.

La resolución será notificada a las personas ganadoras.

La entrega de los premios y los diplomas se hará en un Acto en el que las personas ganadoras de la convocatoria tendrán que presentar su material. El Lugar, día y hora se comunicará con antelación suficiente.

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Atarfe intentará en la medida de lo posible implementar los materiales ganadores, contado con la colaboración de las personas que lo han realizado.

Lugar de la Firma: ATARFE

Fecha de la Firma: 2026-09-22

Firmante: YOLANDA FERNANDEZ MORALES, ALCALDESA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Listado definitivo de admitidos y excluidos plaza ARQUITECTO/A MUNICIPAL

Listado definitivo de admitidos y excluidos plaza ARQUITECTO/A MUNICIPAL

JESÚS FERNÁNDEZ MORENO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA.

HACE SABER: Que con fecha 21 de Septiembre de 2026 se ha aprobado Resolución n.º 2026/0692 relativa a la aprobación de la Lista definitiva de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de una plaza en propiedad de ARQUITECTO/A MUNICIPAL (Jornada Completa), por oposición LIBRE cuyo contenido literal es el siguiente:

Expediente n.º: 349/2025

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL (JORNADA COMPLETA) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA POR OPOSICIÓN LIBRE (Publicado en la OEP de 2025, acuerdo de Junta de Gobierno Local 08/06/2026, BOP. N.º109 de 10/06/2026 , BOJA N.º 139 de 21/07/2026 y BOE n.º 184 de 29/07/2026).

Asunto: Listado Definitivo de Admitidos y Excluidos de una plaza de ARQUITECTO/A (Jornada Completa)

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que por Resolución de Alcaldía número 2026-0650 se publicó el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una plaza de ARQUITECTO/A, por oposición LIBRE del Ayuntamiento de Chauchina.

Expirado el plazo de presentación de subsanación de defectos al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, se presentan las siguientes subsanaciones:

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina <https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

SEGUNDO: Estimar las subsanaciones presentadas conforme lo dispuesto en la base 6 de la convocatoria

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección para la provisión de una plaza de Arquitecto/a, por oposición libre del Ayuntamiento de Chauchina acuerdo de Junta de Gobierno Local 08/06/2026, BOP. Nº109 de 10/06/2026 , BOJA Nº 139 de 21/07/2026 y BOE n.º 184 de 29/07/2026).

-Listado definitivo de admitidos/as:

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina <https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

- Lista definitiva de excluidos/as:

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina <https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

SEGUNDO: Nombrar como Tribunal calificador, en el proceso selectivo de la plaza indicada, a los siguientes Titulares y Suplentes de acuerdo a la base 7 de las bases de proceso selectivo:

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina <https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

TERCERO: Convocar a los/as aspirantes admitidos/as el próximo **Viernes día 09 de Octubre de 2026, a las 10:00 horas, en “Salón de Plenos” del Ayuntamiento de Chauchina (Granada)**, C/ Plaza de la Constitución n.º 12, conforme dispone la base octava, para la realización del ejercicio que componen la fase de oposición. Los/as aspirantes deberán portar su Documento Nacional de Identidad.

CUARTO: Comunicar dicha resolución a los designados a los efectos oportunos.

QUINTO: Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, para información general.

SEXTO: Dar cuenta de la Resolución en la próxima sesión de pleno que se celebre.

Lo que se firma y manda el Señor Alcalde-Presidente en Chauchina, en la fecha que consta en el margen, de lo que yo, como Secretario General doy fe a los efectos de su transcripción al libro de resoluciones.

EL ALCALDE

SECRETARIA GENERAL

Fdo. Jesús Fernández Moreno

Fdo. Clara Molina Almagro



Administración Local

NÚMERO 2026047839

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EDICTO CUENTA GENERAL 2025

EDICTO CUENTA GENERAL 2025

Habiendo sido informada con fecha 31 de agosto de 2026 por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento la Cuenta General del ejercicio 2025, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del RD leg. 2/2004, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Churriana de la Vega, a 16 de septiembre de 2026
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

NÚMERO 2026048002

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EXPROPIACIÓN CALLE TORIL, 12

EXPROPIACIÓN CALLE TORIL, 12

Que en este Ayuntamiento se está tramitando expediente de expropiación por razón de urbanismo, por el procedimiento de tasación conjunta, de la edificación sita en la calle Toril n.º 12, finca registral 2693, con referencia catastral 3016005VG4131E0001SE.

En cumplimiento del artículo 266 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se abre un periodo de información pública de un mes, a partir del siguiente de la publicación del siguiente anuncio, con objeto de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

Asimismo, se hace saber que el derecho de información podrá hacerse efectivo en horario de 8 a 14 horas en el servicio municipal de urbanismo, Plaza Constitución 14, o en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://churriana-delavega.org/>.

En Churriana de la Vega, a 16 de septiembre de 2026
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

1294/2026.- Decreto y bases convocatoria dos plazas de funcionario administrativo por promoción interna.

1294/2026.- Decreto y bases convocatoria dos plazas de funcionario administrativo por promoción interna.

Expediente n.º: 1294/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Régimen Unidad/Área Subgrupo	Personal funcionario de carrera
Escala	General
	C1
	Administración general
Subescala	General
Complemento de destino	18
Complemento específico	11.384,80 euros
Número de plazas	2
Jornada	Completa (100%)
Sistema selectivo	Promoción interna: Concurso-oposición

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada por turno de promoción interna mediante concurso-oposición, con el siguiente contenido:

**BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DEL PUESTO DE
AMINISTRATIVO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN**

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Régimen Unidad/Área Subgrupo	Personal funcionario de carrera
Escala	General
	C1
	Administración general
Subescala	General
Complemento de destino	18
Complemento específico	11.384,80 euros
Número de plazas	2
Jornada	Completa (100%)
Sistema selectivo	Promoción interna: Concurso-oposición

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2025, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son: Grupo: C; subgrupo: C.1; escala: Administración General; subescala: Administrativa.

El sistema selectivo elegido es el de concurso oposición.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública De Andalucía y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ; y las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitido en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.
- b) Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del

Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

c) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

d) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

f) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

g) Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o técnico o, en su caso, estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario interino.

TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de

publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lanjarón, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (preferiblemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica:

<https://lanjaron.sedelectronica.es>), o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los méritos que se aleguen por los aspirantes, deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia autenticada acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

d) Resguardo de pago de haber satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 64,75 euros correspondientes al grupo de la plaza convocada (C1) conforme dispone la Ordenanza Fiscal núm. 6 reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades (B.O.P. n.º15 de 24 de enero de 2023). A tenor de lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ordenanza:

“1.Estarán exentos de la tasa regulada en esta Ordenanza:

a) Las personas acogidas a la Beneficencia municipal.

b) Los documentos expedidos a instancia de autoridades civiles, militares o judiciales, para surtir efecto en actuaciones de oficio.

c) Las autorizaciones a menores para concertar contratos laborales.

d) Las actuaciones inherentes a los servicios públicos de comunicaciones, y a los que interesen a la seguridad y defensa nacional.

e) Bonificación del 50% a personas discapacitadas y desempleados sin prestación aplicable de forma exclusiva a la tasa por derechos de examen”

El impago o falta de presentación del justificante de abono de las tasas del derecho de examen, será causa de exclusión.

También deberá de presentar justificante en el caso de estar exento de dicha tasa conforme a la ordenanza expuesta.

El importe de la tasa es de 64,75 euros.

Se ingresarán en la cuenta: ES28 2100 4767 4013 0021 3834

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde- Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>), otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, si no, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para llevar a cabo la fase de oposición y resolver el concurso.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de

reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón: (<https://lanjaron.sedelectronica.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso, siendo necesario aprobar la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

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

FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos):

-Ejercicio único (6 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test teórico-práctico de carácter eliminatorio, valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Las personas aspirantes deberán contestar dicho cuestionario compuesto por 40 preguntas en un tiempo máximo de ochenta (80) minutos.

El cuestionario versará sobre las materias contenidas en el temario el cual se relaciona en las presentes bases. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las respuestas erróneas no darán lugar a penalización.

Se establecerán cuatro preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, asimismo deberán acudir con bolígrafo azul para realizar las pruebas.

El llamamiento se hará de forma alfabética.

II. FASE DE CONCURSO (4 puntos):

A) Experiencia profesional. (Máximo de 2 puntos).

Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Lanjarón o en la

escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,40 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría (máximo de 1 punto).

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 1 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 1 punto).

Acciones formativas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocadas, impartidas u homologadas por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. En todo caso, se tratará de cursos relacionados directamente con las tareas propias del puesto de trabajo, así como aquellos que tengan carácter transversal.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

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

El resultado del proceso selectivo se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>). El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso valorados por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera Fase (oposición), si persistiera el empate se resolvería a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Si persiste de nuevo el empate se resolverá por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V” según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal y una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La lista provisional de aprobados se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidenta de la Corporación Municipal para que realice el nombramiento correspondiente.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENO. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, subescala Administrativa, escala de Administración General, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DÉCIMO. INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

UNDÉCIMO. NORMAS FINALES.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente. Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común De las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1: Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 3: La organización municipal del Ayuntamiento de Lanjarón.

Tema 4: La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 5: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. 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.

Tema 6: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 7: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 8: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 9: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial.

Tema 10: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 11: Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 12: La contratación administrativa. Los contratos públicos.

Tema 13: La contratación administrativa. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 14: Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios fundamentales.

Tema 15: El personal servicio de las Entidades Locales (I): clases y régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales. Organización y selección.

Tema 16: El personal servicio de las Entidades Locales (II): Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y Deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17: El personal servicio de las Entidades Locales (III): El personal laboral.

Tema 18: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública: básicas, complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de los derechos económicos.

Tema 19: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación.

Tema 20: La Seguridad Social de los empleados públicos locales.

Tema 21: La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

Tema 22. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

Tema 23. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 25. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.

Tema 26. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La expropiación forzosa.

Tema 28. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 29. Las Relaciones Interadministrativas.

Tema 30. Las competencias locales.

Tema 31. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

Tema 32. La organización y el funcionamiento municipal.

Tema 33. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.

Tema 34. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.

Tema 35. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales.

Tema 36. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

Tema 37. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 38. El servicio público local y la iniciativa económica local.

Tema 39. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

Tema 40. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. La sede electrónica del Ayuntamiento de Lanjarón.

Tema 2. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 3. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Uso y funcionamiento plataforma en la nube, gestiona y espublico.

Tema 4. Funcionalidades y características del paquete ofimático Office.

Tema 5. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación;

Tema 6. Políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 7. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 8. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 9. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública.

Tema 10. La estructura del procedimiento administrativo Común: Iniciación, instrucción y finalización.

Tema 11. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia.

Tema 12. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 13. Ingresos locales: Los impuestos municipales. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 14. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 15. Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos.

Tema 16. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública

Tema 17. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

Tema 18. Municipio de Lanjarón: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

Tema 19. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Lanjarón.

RÉGIMEN DE RECURSOS: De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Lanjarón, a fecha de la firma digital.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA			
CONVOCATORIA			
DATOS PERSONALES			
Hombre		Mujer	
Nombre			
Apellidos			
D.N.I.			
Domicilio a efectos de notificaciones			
Población		Código Postal	
Provincia		Nacionalidad	
Teléfono de contacto			
Email			
DECLARA RESPONSABLEMENTE			
Que habiéndose convocado el proceso selectivo para cobertura de la/s plaza/s arriba indicada/s, 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. Que se somete y acepta expresamente las bases de la presente convocatoria.			
SOLICITA			
Tenga por admitida la presente solicitud junto con la documentación que se acompaña, interesando ser admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.			
DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA			
Solicitud para participar en el proceso selectivo (conforme al modelo normalizado que consta en el Anexo II).			
Fotocopia del D.N.I.			
Fotocopia autenticada de la titulación exigida			
Fotocopia autenticada de los méritos.			
Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen.			
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			

La aceptación de incorporar sus datos al área de selección de personal, supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Lanjarón trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo: _____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN”

SEGUNDO. Convocar las pruebas, y comunicarlo a los efectos de que se designen losmiembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>].

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal. En todo caso, deberá hacerse con la lista definitiva de excluidos y admitidos.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y remitir copia del mismo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Así lo resuelve y firma D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, lo que, por el Secretario de la Corporación, 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. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

En Lanjarón, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

José Eric Escobedo Jiménez

Ante mí,

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Norberto Manuel Recio Medina

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Lanjarón a fecha firma electrónica

Firmado por José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde Ayuntamiento de Lanjarón



NÚMERO 2026048041

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Aprobación Padrón fiscal Vados 2026

Aprobación Padrón fiscal Vados 2026

El Ayuntamiento de Los Guájares en Resolución De La Alcaldía 2026-0181 de fecha 16 de septiembre de 2026 ha sido aprobado el Padrón Municipal de la tasa de vados correspondiente al ejercicio 2026.

Se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 15 días hábiles, para que puedan presentar reclamaciones y sugerencias pudiendo consultar el expediente en secretaría de este Municipio.

En caso de no presentarse reclamaciones este acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

En Los Guájares, a 16 de septiembre de 2026

Firmado por: Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de **UNA PLAZA DE MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)**, con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna VERTICAL de una plaza de funcionario/a de carrera MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Estar en posesión del título de Bachillerato, equivalente o superior, o de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía, en relación con la promoción interna al subgrupo C1, se podrá participar sin requisito de titulación si se posee una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

1. A efectos de la presente convocatoria, se considerará cumplido el requisito relativo al curso específico de formación cuando la persona aspirante acredite un mínimo de 250 horas de formación, realizadas mediante uno o varios cursos o actividades formativas, relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, tales como jardinería, albañilería, fontanería, electricidad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento, manejo de maquinaria, herramientas, etc, así como otras materias de naturaleza análoga relacionadas con el puesto.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
 - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Copia de la titulación académica exigida o de la acreditación de los cursos o actividades formativas específicas detalladas en el apartado b).1 de la base segunda.
 - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
 - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

La formación presentada para acreditar el cumplimiento del requisito de acceso relativo al curso específico de formación previsto en la presente base no podrá ser objeto de valoración como mérito en la fase de concurso. En consecuencia, las actividades formativas computadas, total o parcialmente, para alcanzar las horas exigidas como requisito de acceso quedarán excluidas de la valoración en el apartado de formación de la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

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

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna vertical MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES: JARDINERIA, ALBAÑILERIA, MANTENIMIENTO...".

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

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

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

SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo. En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,04 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 200 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de

nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionaria/o en la nueva categoría.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

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

El/la funcionario/a promocionado/a no quedará en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

Asimismo se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

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

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones. Las Relaciones Interadministrativas.
5. La contratación pública: concepto y principios básicos. Tipos de contratos del sector público. Especial referencia al contrato de obras y al contrato de servicios.
6. Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
7. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
8. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
9. Ofimática básica. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: tramites, tablón de anuncios y servicios en línea. El portal de transparencia del Ayuntamiento de Maracena: contenido básico y estructura.
10. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena

TEMARIO ESPECÍFICO

11. Prevención de Riesgos Laborales(I): Definiciones. Ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.
12. Prevención de Riesgos Laborales (II): Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Funciones y niveles de cualificación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Mantenimiento de la actividad.
13. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
14. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos y ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras en el municipio de Maracena.
15. Servicios, instalaciones y espacios públicos del Ayuntamiento de Maracena. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación y horarios de las instalaciones y servicios Municipales. Fiestas populares y patronales.
16. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
17. Materiales, útiles y herramientas utilizados en albañilería, jardinería, carpintería de madera y metálica, jardinería, pintura, electricidad y fontanería: tipos, mantenimiento, descripción, usos y riesgos.
18. Tipos de aparejos. Elementos constructivos verticales: muros, cercados, tabiques y paredes. Pilares, tipos de pilares, descripción y replanteo. El hormigón: definición general, tipos, calidades y componentes.

19. Cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones. El solado y el alicatado: Tipos y características. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios: Generalidades y tipos.
20. Los planos, lectura de planos, elementos, escalas, simbología y figuras geométricas fundamentales. Red de evacuación de aguas pluviales y fecales. Escaleras, elementos constituyentes, tipos de escaleras, materiales utilizados, trazados y replanteos.
21. Mantenimiento y reparación de edificios: patologías, protección contra la humedad, tratamientos y cámaras de aire. Impermeabilización. Demolición de edificios en ruina.
22. Pavimentación de viales: sistemas constructivos, materiales, mantenimiento y reparaciones. Señalización y control de obra en vías públicas.
23. Revestimientos: Guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, continuos, cerámicos y placados. Techos fijos y desmontables: Tipos, materiales, instalación y mantenimiento.
24. Movimientos de tierras. Calicatas, catas y sondeos. Nivelación. Excavaciones y pozos.
25. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad andaluza: Características botánicas y culturales. Principales especies protegidas de vertebrados en Andalucía: Características; situación; problemática de conservación. Especies exóticas invasoras. Ciclo y calendario de plantación y mantenimiento
26. Plagas y enfermedades. Principales plagas: Plagas en coníferas; plagas en frondosas. Planes de Lucha Integrada. Enfermedades: Bióticas y abióticas. Enfermedades de las especies forestales más importantes.
27. Productos fitosanitarios. Aplicación de productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizaren su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.
28. Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
29. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE): Disposiciones Generales, exigencias técnicas. Condiciones para la puesta en servicio de la instalación, Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación, inspección.
30. Reglamento electrotécnico para baja tensión y sus anexos.
31. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de ariete.
32. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua.
33. Criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
34. Requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
35. Tuberías plásticas. Tuberías metálicas. Características, piezas, uniones. Sistemas de unión. Rosca, soldadura, termosoldadura, prensado, pegado. Válvulas. Características, usos, tipos. Calentadores, termos, calderas. Bombas y grupos de presión.
36. Mantenimiento de fuentes ornamentales y de beber, instalaciones de riego y piscinas. Elementos, características principales y parámetros de funcionamiento.
37. Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
38. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento. Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento.
39. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: enfermedades, defectos, prevención y tratamiento. Tableros. Aglomerados y de fibras. Tipos, características y utilización.
40. Soldadura. Tipos y características. Bancos de Trabajo. Elementos de sujeción. Tronzadoras. Cortadoras, Taladros. Materiales a emplear y técnicas.

ANEXO II - SOLICITUD

1. **PLAZA A LA QUE ASPIRA: MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES: JARDINERIA, ALBAÑILERIA, MANTENIMIENTO... (PROMOCION INTERNA VERTICAL).**
2. **CONVOCATORIAS: OEP 2025**
3. **DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En....., ade de 2026.

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Maracena, a 15 de septiembre de 2026
Firmado por:
D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A CULTURAL, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A CULTURAL, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de **DOS PLAZAS DE MONITOR/A CULTURAL, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO**, con el siguiente tenor literal:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A CULTURAL, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, HOMOLOGABLES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, CATEGORÍA MONITOR/A CULTURAL, MEDIANTE SISTEMA DE PROVISION CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de la provisión de dos plazas de MONITOR/A CULTURAL, personal laboral fijo discontinuo, homologables al grupo C, subgrupo C2, Categoría Monitor/a Cultural, vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Maracena:

- 1 plaza Monitor de Cultura: Bailes de Salón 32 % de la jornada.
- 1 plaza Monitor de Cultura: Fotografía 24 % de la jornada.

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

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

que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- e) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar, u otro título equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.
 - f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.
 - h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
 - i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al grupo de personal laboral fijo, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
 - j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
 - k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

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

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

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

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

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

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as personas aspirantes que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado o de los procesos selectivos superados en este Ayuntamiento, por parte de estas durante el plazo de presentación de instancias. En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, sí que se deberán aportar por parte de los/as personas aspirantes, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

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

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a la plaza de Monitor/a Cultural de Fotografía / Bailes de Salón".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha

acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

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

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

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

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

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

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal laboral fijo discontinuo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40 puntos).

7.1 Fase de Oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 30 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

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

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

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

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

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

La puntuación máxima que se podrá obtener en este ejercicio es de 30 puntos siendo en todo caso necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la realización del ejercicio para formular alegaciones al mismo.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de una hora y su puntuación máxima será de 30 puntos, siendo 15 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

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

Tras la publicación de las calificaciones finales y la propuesta de nombramiento, se abrirá un plazo de alegaciones de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas.

Transcurrido dicho plazo, si no existieran alegaciones se entenderá la propuesta realizada por parte del tribunal calificador como definitiva.

En caso de existir alegaciones el tribunal dispondrá de diez días naturales para emitir resolución de las mismas y realizar una propuesta definitiva de nombramiento.

7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

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

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

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

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

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

a) Méritos profesionales:

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 24 puntos.
- b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - i. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (24 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0'25 puntos.
 - ii. Los servicios prestados en cualquier otra administración pública en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 50% de la puntuación en este apartado (12 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier otra administración pública, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0,05 puntos.

b) Otros méritos

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 16 puntos.
- b. En relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una

Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas

- d. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:
1. *Formación complementaria:* Cada aspirante podrá obtener un máximo de 12 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:
 - a. 0,03 puntos por cada hora de formación complementaria recibida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
 - b. 0,06 puntos por cada hora de formación complementaria impartida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
 - c. Cada persona aspirante podrá obtener un máximo de 7,5 puntos (250h) en la formación complementaria relacionada con las materias comunes del temario.
 - d. No existirá ningún límite de puntos para la formación relacionada con las materias específicas del temario.
 - e. En relación con la formación complementaria, se valorará como máximo, 200 horas, por cada curso, jornada, seminario, etc, acreditado.
 2. *Superación de procesos selectivos:* Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 4 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

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

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

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – TEMARIO

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Las cortes generales. El poder judicial. La organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos y su revisión.
4. El régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las relaciones interadministrativas.
5. Norma reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Personal al servicio de las entidades locales.
6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
7. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo / Convenio del Ayuntamiento de Maracena y su personal.
8. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

TEMARIO ESPECIFICO GENERAL

1. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público
2. Prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
3. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Disposiciones generales. Establecimientos públicos. Régimen sancionador.
4. Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento, uso y organización del anfiteatro municipal Carlos Cano de Maracena.
5. Ordenanza reguladora del precio público por la realización de actividades relacionadas con el Área de cultura.
6. El Municipio de Maracena: Instalaciones, espacios públicos y servicios del Ayuntamiento de Maracena. Direcciones y horarios centros municipales. Relación de bienes municipales. Fiestas populares y patronales del municipio.
7. Metodología y técnicas didácticas. La programación. Organización del espacio y del aula. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Dinámicas de grupo. Recursos. Sistemas de evaluación formal y no formal.
8. Políticas públicas y la cultura. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas, en especial de la Administración local. La gestión cultural en el marco de la administración: Las subvenciones a proyectos y de actividades culturales.
9. El monitor / animador cultural o sociocultural. Fundamentos de la animación sociocultural. Planificación y diseño de proyectos culturales. Marco normativo de la animación Sociocultural. Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, dinámicas de grupo. La atención sociocultural orientada a personas mayores.
10. La competencia comunicativa. Análisis de sus componentes. Emisor. Receptor. Canales. La comunicación oral y escrita: elementos, normas, rutinas y formas.

TEMARIO ESPECIFICO: MONITOR/A DE BAILES DE SALÓN

1. Historia y evolución de los bailes de salón.
2. Orquestación, instrumentación, estilo y expresión. Posición individual. Posición de la pareja. Metodología de enseñanza del baile en grupos heterogéneos.
3. Fundamentos básicos de la educación corporal. Colocación general del cuerpo: sensaciones y resistencias. Evolución en las diferentes etapas del aprendizaje. Posibles consecuencias patológicas, técnicas y artísticas derivadas de una colocación errónea.
4. Bailes Estándar: quilk step, slow fostrot, tango, vals etc. Características técnicas de cada estilo. Ritmo, compás y tempo.

5. Bailes Latinos.: cha-cha-cha, pasodoble, rumba, bolero, samba, etc. Características técnicas de cada estilo. Ritmo, compás y tempo.
6. Bailes Sistema Tradicional: bachata, chotis, cumbia, mambo, merengue, etc. Características técnicas de cada estilo. Ritmo, compás y tempo.
7. El ritmo: Su trayectoria y evolución a partir del siglo XX. La equivalencia y su implicación en la rítmica. Valoración especial y grupos rítmicos irregulares. Polimetrías y polirritmias. Modificación de la acentuación métrica. Música sin compás. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.
8. Capacidades físicas básicas: Fuerza, resistencia, flexibilidad, velocidad y coordinación. Diseño de tareas para su desarrollo. La función muscular: Escalas o grados tónicos. Antagonismo muscular: su importancia en la educación del movimiento, en la expresividad, la salud y calidad de vida.

TEMARIO ESPECIFICO: MONITOR/A DE FOTOGRAFÍA

1. Fundamentos de la fotografía: Historia de la fotografía. Elementos y partes de la fotografía La exposición y conceptos fundamentales. La iluminación. Flash y contraluz. Composición. Fotografía en movimiento. Fotografía nocturna y diurna.
2. Fundamentos multimedia: Diseño Multimedia. La comunicación visual. La percepción visual. Factores de la composición. El contraste cromático. Medidas tipográficas. Elementos de Interface.
3. Características de la fotografía publicitaria, de paisajes y fauna, de espectáculos, reportaje social o la fotografía deportiva.
4. El retrato: Los planos, los sujetos, el equipo y el funcionamiento de la iluminación. Los filtros en fotografía en blanco y negro y color. Filtros para cámara analógica y digital. Filtros para el control de las fuentes luminosas.
5. Las cámaras fotográficas de formato universal, medio formato y gran formato: tipos y elementos que la configuran. Sistemas, controles y modos operativos. Aplicaciones.
6. Photoshop: Funcionalidades, espacio y área de trabajo de Photoshop. Camera RAW. Capas y modos de capas. Ajustes de imagen, selecciones y marcas. Retoques, desenfokes y degradados.
7. Lightroom: Funcionalidades, módulos y propiedades. Importación de imágenes. Módulo biblioteca. Módulo revelar y herramientas de revelado. Opciones de exportación.
8. After Effects: Funcionalidades y propiedades. Posición y rotación. Keyframes. Mascaras. Animaciones. Combinar composiciones. Exportaciones múltiples.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS****1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: MONITOR/A CULTURAL PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO:**
_____**2. CONVOCATORIA: OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA 2024****3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____ Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____ Teléfonos: _____
Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En _____, a _____ de _____ de 2.026

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 15 de septiembre de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de **UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)** con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, TECNICO/A MEDIO DE GESTION, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna VERTICAL de una plaza de funcionario/a de carrera TECNICO/A MEDIO DE GESTION, grupo A, subgrupo A2, Escala: Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Medios. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C1, Escala: Administración General, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Título de Diplomatura o Grado Universitario, equivalente o superior.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
 - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Copia de la titulación académica exigida.
 - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
 - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

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

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna VERTICAL TECNICO/A MEDIO DE GESTION".

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

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de

Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

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

SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo. En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la

normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 400 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionaria/o en la nueva categoría.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

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

El/la funcionario/a promocionado/a no quedará en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL.- RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías, iniciación, ordenación, instrucción, tramitación, ejecución y finalización del procedimiento.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos administrativos.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones. Las Relaciones Interadministrativas.
9. La expropiación forzosa.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización administrativa Española. Las instituciones de la Unión Europea. Los Órganos de gobierno de las administraciones públicas Españolas y Europeas.
13. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local.
15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico. El servicio público local y la iniciativa económica local.
17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
18. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
19. Sistemas Operativos. Tipos. Introducción a los sistemas operativos. Manejo de un sistema operativo multitarea. Organización y administración de la información. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office.
20. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

21. SIA: Sistema de información administrativa. Sir: Sistemas interconexión de Registros. Notificaciones electrónicas. NOTIFIC@. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma. Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU).

TEMARIO ESPECÍFICO

1. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley, el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en la Constitución Española y la interpretación del Tribunal Constitucional.
2. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Su significado, ventajas que se derivan de la misma. Las acciones positivas. La transversalidad de género. El enfoque dual en la implementación de políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
3. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Promoción de la igualdad de género en Andalucía. Concepto de violencia de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
4. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
5. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
6. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
7. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
8. Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía.
9. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE: FACE.
10. El portal tributario del Ayuntamiento de Maracena.
11. Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Maracena para el ejercicio 2026.
12. Los tributos locales (I): Competencias de la Administración local para la gestión y aplicación de sus tributos. Delegación de competencias. Colaboración con otras Administraciones. Clasificación y naturaleza de las distintas figuras. Las Tasas Locales. Hecho imponible. Sujeto activo. Sujeto Pasivo. Cuota. Devengo. Gestión. Las tasas y el IVA.
13. Los tributos locales (II): Contribuciones Especiales. Hecho Imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota Tributaria. Devengo. Imposición y Ordenación. Gestión.
14. Los tributos locales en el Ayuntamiento de Maracena: Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Catastro Inmobiliario. IVTM. ICIO. Naturaleza de los Impuestos. Hechos Imponibles y supuestos de no sujeción. Régimen de Exenciones. Sujetos Pasivos. Base Imponible y Base Liquidable. Tipo de Gravamen. Bonificaciones. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y período impositivo. Cuotas de los impuestos. Gestión del impuesto sobre el incremento de los terrenos de naturaleza urbana. Devengos. Beneficios fiscales.
15. Otros recursos de las Entidades Locales: Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Precios Públicos. Otros Ingresos de derecho público.
16. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (I): Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
17. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (II): Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.
18. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (III): Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta.
19. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas.
20. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación: Comités de empresa y delegados de personal. Procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. La rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos. El recurso contencioso-administrativo. La jurisdicción contencioso-administrativa.
21. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales: grupos, escalas y atribuciones. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación: Comités de empresa y delegados de personal.
22. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (I): Disposiciones generales.
23. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (II): Dirección pública profesional. Relaciones interadministrativas.
24. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (III): Derechos y deberes. Derecho a la negociación colectiva y representación. Solución extrajudicial de conflictos. Derechos retributivos y seguridad social.

25. La plantilla municipal del Ayuntamiento de Maracena para el ejercicio 2026.
26. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales
27. Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia: Disposiciones generales. El acuerdo de trabajo a distancia. Derechos de las personas trabajadoras a distancia. Facultades de organización, dirección y control empresarial en el trabajo a distancia.
28. Conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones
29. Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones. Esquema nacional de seguridad.
30. Ordenanza municipal sobre tramitación administrativa en materia de concesión de licencias urbanísticas.
31. Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Maracena.
32. Ordenanza reguladora de la tenencia de animales en el término municipal de Maracena.
33. Reglamento de uso de las instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Maracena.
34. Reglamento del registro administrativo municipal de instrumentos urbanísticos (planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados).
35. Plan de medidas antifraude fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena
36. Plan de ordenación de recursos humanos Maracena.
37. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La clasificación del suelo. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La ordenación territorial. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
38. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (I). Principios y disposiciones de carácter general. Evaluación ambiental. Instrumentos de prevención ambiental.
39. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (II). Control de la contaminación ambiental. Instrumentos de impulso para la mejora ambiental. Instrumentos fiscales e incentivos económicos.
40. Planeamiento vigente en el municipio de Maracena. Innovaciones, Planes parciales y Planes de sectorización.
41. Plan de movilidad urbana sostenible de Maracena. Normas subsidiarias de planeamiento de Maracena.

ANEXO II - SOLICITUD**1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: TECNICO/A MEDIO DE GESTION (PROMOCION INTERNA VERTICAL).****2. CONVOCATORIA: OEP 2026****3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

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

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 15 de septiembre de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL) con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna VERTICAL de una plaza de funcionario/a de carrera AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA, grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Auxiliar. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Título de Bachillerato, equivalente o superior.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
 - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Copia de la titulación académica exigida.
 - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
 - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

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

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna vertical AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA".

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

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

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

SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo.

En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmentemente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,04 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 200 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionaria/o en la nueva categoría.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo,

debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El/la funcionario/a promocionado/a no quedará en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Haciendas locales.
7. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
8. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
9. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público. Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Maracena.
10. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
11. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
12. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
14. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.
15. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
16. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.

TEMARIO ESPECÍFICO

17. Marco normativo estatal en prevención de riesgos laborales: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
18. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
19. Sistemas Operativos. Tipos. Introducción a los sistemas operativos. Manejo de un sistema operativo multitarea. Organización y administración de la información. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office.
20. Reglamento de concesión de subvenciones para proyectos de fomento de la actividad de asociaciones y colectivos del municipio de Maracena.
21. Ordenanzas de circulación y espacios públicos del municipio de Maracena.
22. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos del municipio de Maracena. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras.
23. Plan movilidad urbana sostenible de Maracena. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros. Agenda Urbana 2030 del municipio de Maracena.
24. Plan de Medidas Antifraude Fondos Europeos del Ayuntamiento de Maracena.

25. Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
26. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
27. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía: Promoción profesional. Ordenación y planificación del empleo público. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio.
28. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones generales. La ordenación territorial y urbanística.
29. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE: FACe. Reglamento del registro general de facturas del municipio de Maracena.
30. Conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.
31. Competencias municipales, provinciales, autonómicas y estatales en materia de cultura, deporte, ocio, juventud y educación.
32. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: Principios y fines de la educación. Cooperación entre Administraciones educativas. Las Enseñanzas y su Ordenación. Equidad en la Educación.
33. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía: La comunidad educativa, las enseñanzas y los centros docentes.
34. El deporte: Principios generales de la ordenación deportiva en España. La organización administrativa del deporte en España. Los actores del deporte y las entidades deportivas en España.
35. El deporte en Andalucía: Disposiciones generales. Las entidades deportivas andaluzas. El deporte en Andalucía. La Administración y organización del deporte en Andalucía.
36. Anteproyecto de Ley de Patrimonio Cultural de Andalucía.
37. Recursos para las Entidades Locales en materia de Cultura de la Diputación de Granada. Concertación Local 2024-2025: Cultura. Catálogo de Acciones Formativas y Servicios de Cultura y Educación. Catálogo de recursos culturales. Infraestructuras Culturales de la provincia de Granada.
38. El Instituto Andaluz de la Juventud: Ayudas, asociaciones y municipio joven. Programas y actuaciones. Formación y voluntariado. Escuela de tiempo libre Maracena.
39. Injuve, Eurodesk y Erasmus+: Servicios, acciones, experiencias, oportunidades y programas.
40. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. Carpeta ciudadana. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas. Sistema de Interconexión de Registros. El Sistema de Información Administrativa. Cl@ve. Firma digital. Certificado digital.
41. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

ANEXO II - SOLICITUD

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: AUXILIAR TÉCNICO DE GESTIÓN: CULTURAL, DEPORTIVA, EDUCATIVA, LÚDICA Y ADMINISTRATIVA (PROMOCION INTERNA VERTICAL).

2. CONVOCATORIAS: OEP 2026

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

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

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Maracena, a 15 de septiembre de 2026
Firmado por:
D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TECNICO/A DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y DE OBRAS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TECNICO/A DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y DE OBRAS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de **DOS PLAZAS DE AUXILIAR TECNICO/A DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y DE OBRAS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)** con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, AUXILIAR TECNICO/A DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y DE OBRAS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 Y 2026 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, promoción interna VERTICAL de dos plazas de funcionario/a de carrera AUXILIAR TECNICO/A DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y DE OBRAS, grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Auxiliar. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluidas en las Ofertas de Empleo Público del año 2025 y 2026, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Título de Bachillerato, equivalente o superior.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
 - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Copia de la titulación académica exigida.
 - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
 - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

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

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a dos plazas de promoción interna vertical AUXILIAR TECNICO/A DE GESTION URBANISTICA Y DE OBRAS".

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

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de

Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

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

SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo. En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,04 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 200 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de las/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionarias/os en la nueva categoría.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrán ser nombradas/os funcionarias/os de carrera y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. Las/los aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

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

Los funcionarios/as promocionados no quedarán en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Haciendas locales.
7. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
8. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
9. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público.
10. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
11. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
12. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.
13. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
14. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.
15. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley, el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en la Constitución Española y la interpretación del Tribunal Constitucional.
17. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Su significado, ventajas que se derivan de la misma. Las acciones positivas. La transversalidad de género. El enfoque dual en la implementación de políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
18. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Promoción de la igualdad de género en Andalucía. Concepto de violencia de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
19. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
20. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
21. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
22. Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones. Esquema nacional de seguridad.
23. Agenda Urbana 2030 del municipio de Maracena y sus actualizaciones.

24. Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026 del Ayuntamiento de Maracena.
25. Plan de medidas antifraude fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena
26. Plan de ordenación de recursos humanos del Ayto. de Maracena.
27. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones en suelo no urbanizable.
28. Ordenanza municipal sobre tramitación administrativa en materia de concesión de licencias urbanísticas.
29. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos del municipio de Maracena.
30. Ordenanza de circulación y espacios públicos, anexos y sus modificaciones.
31. Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Maracena.
32. Ordenanza reguladora de la tenencia de animales en el término municipal de Maracena.
33. Ordenanza reguladora de la inspección técnica de construcciones y edificaciones (ite).
34. Ordenanza reguladora de la actividad de carga y descarga de vehículos no rotulados.
35. Reglamento del registro administrativo municipal de instrumentos urbanísticos (planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados).
36. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La clasificación del suelo. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La ordenación territorial. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
37. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (I). Principios y disposiciones de carácter general. Evaluación ambiental. Instrumentos de prevención ambiental.
38. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (II). Control de la contaminación ambiental. Instrumentos de impulso para la mejora ambiental. Instrumentos fiscales e incentivos económicos.
39. Planeamiento vigente en el municipio de Maracena. Innovaciones, Planes parciales y Planes de sectorización.
40. Plan de movilidad urbana sostenible de Maracena. Normas subsidiarias de planeamiento de Maracena.

ANEXO II - SOLICITUD

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: DOS PLAZAS AUXILIAR TECNICO/A DE GESTION URBANISTICA Y DE OBRAS (PROMOCION INTERNA VERTICAL).

2. CONVOCATORIAS: OEP 2025 Y 2026

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

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

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 15 de septiembre de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)** con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, INGENIERO/A INDUSTRIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, promoción interna VERTICAL de una plaza de funcionario/a de carrera INGENIERO/A INDUSTRIAL, grupo A, subgrupo A1, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: A, Subgrupo: A2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Estar en posesión del título de Ingeniería Industrial o equivalente.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
 - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Copia de la titulación académica exigida.
 - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
 - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

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

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna VERTICAL INGENIERO/A INDUSTRIAL".

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

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

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

SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo. En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 400 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionaria/o en la nueva categoría.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

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

El/la funcionario/a promocionado/a no quedará en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía, empleo y hacienda. Medio Ambiente.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Disposiciones adicionales y transitorias.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas. Disposiciones adicionales y transitorias.
7. La expropiación forzosa.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Bienes, actividades y servicios y contratación. Haciendas locales. Disposiciones adicionales y transitorias.
10. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
11. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público.
12. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
13. Función Pública de Andalucía: Disposiciones generales. Derechos y deberes. Ordenación y planificación del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
14. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
15. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
16. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.

19. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. Carpeta ciudadana. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas. Sistema de Interconexión de Registros. El Sistema de Información Administrativa. CI@ve. Firma digital. Certificado digital.
20. La carpeta ciudadana del Estado. ¿Qué ofrece? Hoja de ruta última versión oficial. La carpeta ciudadana de la Junta de Andalucía.
21. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
22. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.
23. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMARIO ESPECÍFICO

24. La prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Evaluación de riesgos, planificación preventiva, equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras. Medidas de emergencia y riesgo grave e inminente.
25. Organización y gestión de la prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Integración de la prevención en la organización. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Modalidades de organización preventiva. Servicios de prevención propios, mancomunados y ajenos. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación.
26. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero. Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo. Obligaciones del empresario titular y del empresario principal. Medios de coordinación. Información, instrucciones, vigilancia y documentación. Aplicación a contratos municipales de obras, servicios y mantenimiento.
27. Seguridad y salud en las obras de construcción. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre. Obligaciones del promotor, proyectista, contratista y subcontratista. Coordinadores de seguridad y salud. Estudio y estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Principios aplicables durante el proyecto y la ejecución. Libro de incidencias, paralización de trabajos y responsabilidades. Aplicación a las obras promovidas por las entidades locales.
28. Reglamento del registro administrativo de instrumentos urbanísticos (planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados) del municipio de Maracena. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones.
29. La contratación del sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre: objeto, finalidad y ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Sector público, Administraciones Públicas y poderes adjudicadores. Negocios y contratos excluidos. Principios de la contratación pública. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.
30. Tipología de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministros y servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos menores. Régimen jurídico y jurisdicción competente.
31. Elementos y preparación de los contratos públicos. Órganos de contratación. Capacidad, solvencia, clasificación y prohibiciones de contratar. Objeto, división en lotes, duración y prórrogas. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
32. Adjudicación, efectos y extinción de los contratos públicos. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas. Formalización. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y responsable del contrato. Modificación, suspensión, cesión y subcontratación. Penalidades. Cumplimiento, recepción, resolución y liquidación de los contratos.
33. Ordenanza sobre protección contra ruidos y vibraciones del municipio de Maracena.
34. Ordenanzas de circulación y espacios públicos del municipio de Maracena.
35. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos del municipio de Maracena. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras.
36. Ordenanza municipal sobre tramitación administrativa en materia de concesión de licencias urbanísticas.
37. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones en suelo no urbanizable.
38. Ordenanza reguladora de la inspección técnica de construcciones y edificaciones (ITE) en Maracena.

39. Plan municipal de vivienda y suelo de Maracena. Plano de Usos del Suelo; Usos Globales y Pormenorizado.
40. Normas subsidiarias de planeamiento de Maracena.
41. Adaptación parcial a la LOUA de la revisión de las normas subsidiarias en el término municipal de Maracena: memoria y planos.
42. Plan movilidad urbana sostenible de Maracena. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros.
43. Plan de Medidas Antifraude Fondos Europeos del Ayuntamiento de Maracena.
44. Agenda Urbana 2030 del municipio de Maracena. Actualización 2025.
45. Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026 del Ayuntamiento de Maracena.
46. El consorcio de la Vega Sierra Elvira. Áreas de trabajo. Estatutos del consorcio para el desarrollo de la Vega-Sierra Elvira. Plan Antifraude.
47. Reglamento de Servicio de Vertidos y Depuración de Aguas Residuales de Aguas Vega-Sierra Elvira.
48. Reglamento regulador del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable de Aguas Vega-Sierra Elvira.
49. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: Principios y disposiciones generales. Evaluación ambiental. Seguimiento y régimen sancionador.
50. Calidad del aire y protección de la atmósfera: Disposiciones generales. Instrumentos de fomento de protección de la atmósfera. Control, inspección, vigilancia y seguimiento. Régimen Sancionador.
51. Gestión integrada de la calidad ambiental en Andalucía: Información, participación pública, investigación, desarrollo, innovación y educación en materia de medio ambiente. Instrumentos de prevención y control ambiental. Calidad ambiental. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Incentivos económicos. Responsabilidad medioambiental. Disciplina ambiental. Adaptación de ordenanzas municipales. Riesgos ambientales emergentes.
52. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (I). Principios y disposiciones de carácter general. Evaluación ambiental. Instrumentos de prevención ambiental.
53. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (II). Control de la contaminación ambiental. Instrumentos de impulso para la mejora ambiental. Instrumentos fiscales e incentivos económicos.
54. Líneas aéreas de alta tensión: Consideraciones generales. Proyecto. Cálculo. Derivaciones, seccionamiento y protecciones. Descripción de protecciones. Distancias y volúmenes de seguridad respecto a edificaciones. Paralelismo y cruzamientos.
55. Líneas subterráneas de alta tensión. Características. Aislamientos. Puestas en servicio. Revisiones.
56. Centros de Transformación. Cálculos eléctricos, potencia demandada, características constructivas. Elementos que los componen. Puesta a tierra. Garantías de seguridad.
57. Alumbrado público. Conceptos básicos y criterios de calidad. Tipos de lámparas. Tipos de fuentes de luz. Criterios generales para la redacción de un proyecto de alumbrado público. Medidas de ahorro y eficiencia energética en las instalaciones de alumbrado público.
58. La regulación de la contaminación lumínica en Andalucía: ley 7/2007 (Ley GICA) y el Real Decreto 1890/2008, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.
59. Decreto 37/2025, de 11 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de protección frente a la contaminación lumínica en Andalucía.
60. Prevención y control de la legionelosis. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, modificado por el Real Decreto 614/2024, de 2 de julio: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Instalaciones y equipos sujetos. Responsabilidades de las personas titulares y de las empresas de servicios. Requisitos de formación del personal. Notificación de instalaciones y documentación.
61. Requisitos de las instalaciones para la prevención de la legionelosis. Criterios de diseño, funcionamiento y mantenimiento. Instalaciones interiores de agua fría y agua caliente sanitaria. Torres de refrigeración y condensadores evaporativos. Sistemas de agua climatizada, fuentes ornamentales, sistemas de riego por aspersión y otras instalaciones susceptibles de producir aerosoles. Medidas preventivas en edificios e instalaciones municipales.
62. Planes de prevención y control de la legionelosis. Plan de Prevención y Control de Legionella y Plan Sanitario frente a Legionella: diagnóstico inicial, descripción de la instalación, programas de mantenimiento y revisión, tratamiento, limpieza y desinfección, muestreo y análisis del agua, formación del personal y documentación. Actuaciones ante resultados analíticos no conformes, detección de casos o brotes y situaciones de riesgo.
63. Ley 38/1999, de 5 de Noviembre, de Ordenación de la Edificación.
64. El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales. Criterios de aplicación. Contenido del proyecto según el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
65. El Código Técnico-HE: Ahorro de energía. Ámbito de aplicación. Criterios generales de aplicación y criterios de aplicación en edificaciones existentes.
66. El Código Técnico-HS: Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas residuales.

67. El Código Técnico-SUA: Seguridad de Utilización y Accesibilidad. Al riesgo de caídas. Al riesgo de impacto o de atrapamiento. Al riesgo de aprisionamiento. Al riesgo por iluminación inadecuada. Al riesgo por alta ocupación. Al riesgo de ahogamiento. Al riesgo por vehículos en movimiento. Al riesgo por rayos. Accesibilidad.
68. Normativa de Accesibilidad: Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía y sobre eliminación de barreras arquitectónicas y Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
69. Declaraciones responsables y comunicaciones previas en el ámbito urbanístico según la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el Decreto 550/2022, por el que se aprueba su Reglamento General: Concepto y normas generales de las declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos sujetos a declaración responsable, y actos sujetos a comunicación previa. Declaraciones responsables y licencias por fases y parciales. Eficacia temporal y caducidad de las declaraciones responsables. Actuaciones de control sobre declaraciones responsables y comunicaciones previas. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas sometidas a declaración responsable o comunicación previa.
70. El procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas conforme a la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y su Reglamento General aprobado por Decreto 550/2022: Inicio del procedimiento. Informes y autorizaciones de la normativa sectorial. Contenido del informe técnico en el procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. El proyecto técnico. El visado colegial: Supuestos de visado obligatorio. Sustitución del visado por el informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente. Instrumentos alternativos para verificar los cometidos antes asignados al visado. La Resolución y el silencio administrativo en el procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística. Ejecución de las obras de edificación. Las modificaciones durante la ejecución de las obras. Información y publicidad en las obras.
71. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
72. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Sus modificaciones y actualizaciones normativas.
73. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio y su posterior modificación normativa: objeto, ámbito de aplicación y exigencias técnicas. Condiciones administrativas para el diseño, dimensionado, ejecución, puesta en servicio, uso y mantenimiento de las instalaciones térmicas. Documentación técnica: proyecto y memoria técnica. Reformas de instalaciones existentes.
74. Exigencias de bienestar e higiene de las instalaciones térmicas. Calidad térmica del ambiente. Calidad del aire interior y ventilación. Higiene de las instalaciones. Calidad del ambiente acústico. Categorías de calidad del aire interior y exterior. Caudales mínimos de ventilación. Filtración, recuperación y expulsión del aire.
75. Exigencia de eficiencia energética de las instalaciones térmicas. Generación de calor y frío. Redes de tuberías y conductos. Control y contabilización de consumos. Recuperación de energía. Aprovechamiento de energías renovables y residuales. Limitación del consumo de energía convencional. Sistemas de climatización, bombas de calor y producción de agua caliente sanitaria.
76. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones térmicas. Condiciones generales de ejecución. Pruebas de equipos, redes de tuberías y conductos. Pruebas de estanquidad, resistencia mecánica, ajuste y equilibrio. Certificado de la instalación. Registro y puesta en servicio. Empresas instaladoras y profesionales habilitados.
77. Uso, mantenimiento e inspección de las instalaciones térmicas. Programa de mantenimiento preventivo. Operaciones y periodicidades. Instrucciones de seguridad, manejo y funcionamiento. Inspecciones de los sistemas de calefacción, climatización y producción de agua caliente sanitaria. Inspección de la instalación térmica completa. Calificación de las instalaciones y subsanación de deficiencias.
78. Salas de máquinas e instalaciones térmicas centralizadas. Condiciones de emplazamiento y acceso. Cerramientos y ventilación. Instalaciones de combustibles. Evacuación de productos de la combustión. Chimeneas. Sistemas de expansión, seguridad, regulación y control. Prevención de incendios, riesgos y emisiones. Mantenimiento de salas de calderas municipales.
79. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto: objeto, ámbito de aplicación y estructura. Redes de distribución, acometidas e instalaciones de enlace. Previsión de cargas. Suministros normales y complementarios. Empresas instaladoras y profesionales habilitados.
80. Diseño, ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas de baja tensión. Documentación técnica. Instalaciones que requieren proyecto o memoria técnica de diseño. Verificaciones e inspecciones iniciales y periódicas. Certificado de instalación. Puesta en servicio, modificación, ampliación y mantenimiento. Organismos de control.
81. Instalaciones interiores o receptoras de baja tensión. Conductores, canalizaciones y cuadros eléctricos. Protección contra sobrecorrientes y sobretensiones. Protección contra contactos directos e indirectos. Esquemas de distribución. Puestas a tierra. Protección diferencial. Cálculo de secciones y caída de tensión.

82. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Ámbito de aplicación y clasificación. Suministros complementarios y servicios de seguridad. Alumbrado de emergencia. Cuadros de distribución, circuitos y canalizaciones. Prescripciones aplicables a locales de espectáculos, actividades recreativas, reunión, trabajo y usos sanitarios.
83. Instalaciones eléctricas especiales en el ámbito municipal. Instalaciones provisionales y temporales de obras, ferias, fiestas, exposiciones y espectáculos. Piscinas, fuentes y fuentes ornamentales. Locales húmedos, mojados, con riesgo de corrosión y locales con riesgo de incendio o explosión. Protecciones y condiciones de seguridad.
84. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. ITC-BT-52: ámbito de aplicación, esquemas de instalación y previsión de cargas. Sistemas de alimentación específicos del vehículo eléctrico. Protecciones eléctricas, puesta a tierra, medida y gestión de la carga. Instalación de puntos de recarga en edificios, aparcamientos y espacios públicos municipales.
85. Instalaciones generadoras de baja tensión y autoconsumo eléctrico. Instalaciones fotovoltaicas conectadas a la red interior. Prescripciones de la ITC-BT-40. Protecciones, sistemas de conexión, medida y puesta en servicio. Autoconsumo individual y colectivo. Instalaciones con y sin excedentes. Aplicación en edificios e instalaciones municipales.
86. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico DB-SI: objeto, ámbito de aplicación y criterios generales. Usos de los edificios. Compatibilidad entre usos. Condiciones aplicables a edificios existentes, cambios de uso, ampliaciones y reformas.
87. Propagación interior y exterior del incendio. Compartimentación en sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos y pasos de instalaciones. Reacción y resistencia al fuego de elementos constructivos. Medianerías, fachadas y cubiertas. Aplicación a edificios administrativos, docentes, deportivos, culturales y asistenciales.
88. Evacuación de ocupantes en edificios públicos. Cálculo de la ocupación. Número y disposición de salidas. Longitud y dimensionado de los recorridos de evacuación. Puertas, pasillos, rampas y escaleras. Escaleras protegidas y especialmente protegidas. Vestíbulos de independencia. Señalización y alumbrado de emergencia. Evacuación de personas con discapacidad.
89. Instalaciones de protección activa contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo: sistemas de detección y alarma, abastecimiento de agua, hidrantes, extintores, bocas de incendio equipadas, columna seca, rociadores y sistemas de control de humos. Señalización luminiscente. Diseño, instalación y puesta en servicio. Empresas instaladoras y mantenedoras.
90. Mantenimiento e inspección de las instalaciones de protección contra incendios en edificios municipales. Programas y periodicidades de mantenimiento preventivo. Actas y certificados. Inspecciones reglamentarias. Obligaciones de la propiedad y de las empresas mantenedoras. Gestión de deficiencias. Control documental e inventario de equipos. Aplicación a colegios, instalaciones deportivas, centros culturales y edificios administrativos.
91. Autoprotección y actuación ante emergencias en edificios públicos. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo: actividades sometidas a la Norma Básica de Autoprotección. Contenido, elaboración, implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección. Inventario de riesgos y medios. Plan de actuación ante emergencias. Equipos de emergencia, formación, simulacros y coordinación con los servicios públicos de protección civil.
92. Seguridad contra incendios en establecimientos e instalaciones industriales municipales. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo: ámbito de aplicación y caracterización de los establecimientos industriales. Requisitos constructivos y de protección activa. Inspecciones periódicas. Aplicación a almacenes, talleres, cocheras, depósitos y dependencias de servicios.

ANEXO II - SOLICITUD**1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: INGENIERO/A INDUSTRIAL (PROMOCION INTERNA VERTICAL).****2. CONVOCATORIA: OEP 2026****3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

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

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 15 de septiembre de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TECNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TECNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de **UNA PLAZA DE AUXILIAR TECNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)** con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, AUXILIAR TECNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna VERTICAL de una plaza de funcionario/a de carrera AUXILIAR TECNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES, grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Auxiliar. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Título de Bachillerato, equivalente o superior.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
 - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Copia de la titulación académica exigida.
 - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
 - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

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

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna vertical AUXILIAR TECNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES".

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

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

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

SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

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

1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo.

En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmentemente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,04 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 200 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionaria/o en la nueva categoría.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo,

debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El/la funcionario/a promocionado/a no quedará en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local : Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Haciendas locales.
7. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
8. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
9. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público.
10. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
11. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
12. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
14. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.
15. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

17. Conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.
18. Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
19. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
20. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
21. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
22. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Reintegro de Subvenciones. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
23. Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía.
24. Los fondos Next Generation EU. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). El Fondo REACT-EU. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional. El Fondo de Cohesión.
25. Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Maracena.
26. Plan de medidas antifraude fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena. Agenda 2030 en el Ayuntamiento de Maracena y sus actualizaciones.
27. Plan de actuación integrado de Maracena.
28. Planes EDIL (I). Manual de comunicación para entidades beneficiarias.
29. Planes EDIL (II). Manual de indicadores de comunicación, Red nacional de comunicación de fondos europeos.
30. Orden HFP71030/2021 de 29 de septiembre para la gestión del plan de recuperación transformación y resiliencia.
31. Orden HFP/1031/2021 de 29 de septiembre por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
32. Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión. Disposiciones comunes. Disposiciones específicas sobre el tratamiento de las particularidades territoriales e inversiones interregionales en innovación.
33. Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (I). Objetivos y normas generales de ayuda. Enfoque estratégico. Programación.
34. Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (II). Seguimiento, evaluación, comunicación y visibilidad. Ayuda financiera de los fondos. Gestión y control.
35. Requisitos ambientales en Proyectos FEDER/Fondos de transición justa del periodo 2021-2027. Guía española de Climate Proofing para proyectos inferiores a 10 millones. Herramienta HEDIVA.
36. Guía técnica de aplicación del principio DNSH (do not significant harm).
37. Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Maracena para el ejercicio 2026.
38. La plantilla municipal del Ayuntamiento de Maracena para el ejercicio 2026.
39. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
40. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia y su contenido. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

ANEXO II - SOLICITUD**1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: AUXILIAR TECNICO/A DE SUBVENCIONES Y SERVICIOS GENERALES (PROMOCION INTERNA VERTICAL).****2. CONVOCATORIAS: OEP 2025****3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

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

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Maracena, a 15 de septiembre de 2026
Firmado por:
D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

URBANISMO

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 2026-2659

*DEJAR SIN EFECTO LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR Y SECRETARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS
SANCIONADORES Y DE RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD EN MATERIA DE URBANISMO*

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-2659, de fecha 3 de septiembre de 2026, se ha resuelto dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía n.º 2026-1288, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 84, de 5 de mayo de 2026, relativa a la designación de instructor/a y secretario/a en los procedimientos sancionadores y de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico perturbado de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 16 de septiembre de 2026.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

Aprobación Inicial de Estudio Detalle

Aprobación Inicial Estudio Detalle para la solicitud de la parcelación - segregación de la finca registral nº 1.800 del Término Municipal de Marchal

Habiéndose aprobado inicialmente el Estudio de detalle:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	Art. 94.1 LISTA Transición casa cueva
Instrumento que desarrolla:	Estudio de Detalle para la solicitud de la parcelación - segregación de la finca registral nº 1.800 del Término Municipal de Marchal
Objeto:	Parcela catastral nº 2180008VG8228A0001EB sita en calle Fuente Vieja nº 28 de Marchal
Clasificación del suelo:	Suelo Urbano Consolidado
Calificación del suelo:	Residencial en cuevas
Autor	José Manuel Gómez López – Arquitecto.
Nº Colegiado	4304 Colegio Arquitectos de Granada

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://marchal.sedelectronica.es>*].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Marchal a 16 de septiembre de 2026

Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas. Alcalde-Presidente del Ayto de Marchal.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución listado provisional admitidos/as excluidos/as selección 1 plaza Educador Social OEP 2025.

Resolución listado provisional admitidos/as excluidos/as selección 1 plaza Educador Social OEP 2025.

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 16 de septiembre de 2026 se ha dictado resolución número 2026006811, en la que se dispone:

“PRIMERO. Aprobar el siguiente listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de EDUCADOR SOCIAL, vacante número 2178, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, así como las causas de exclusión:

<https://motril.es/wp-content/uploads/2026/04/RESOLUCION CONCEJAL LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS EXCLUIDOS CON PLAZO SUBSANACION CONVOCATORIA TURNO LIBRE OEP 2025 FUNCIONARIO PLAZA VA.pdf>

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) Oferta de empleo público y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO. Establecer un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para subsanar si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 16 de septiembre de 2026

Firmado por: alcaldesa-presidente Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución listado provisional admitidos/as excluidos/as selección 1 plaza Técnico Medio OEP 2025.

Resolución listado provisional admitidos/as excluidos/as selección 1 plaza Técnico Medio OEP 2025.

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 16 de septiembre de 2026 se ha dictado resolución número 2026006813, en la que se dispone:

“PRIMERO. Aprobar el siguiente listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de **TÉCNICO MEDIO, vacante número3920**, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, así como las causas de exclusión:

https://motril.es/wp-content/uploads/2026/04/RESOLUCION_CONCEJAL_LISTADO_PROVISIONAL_ADMITIDOS_EXCLUIDOS_PLAZO_SUBSANACION_CONVOCATORIA_TURN0 Libre_OEP_2025_1_PLAZA_VACANTE_3920_TECNICO.pdf

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) Oferta de empleo público y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO. Establecer un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para subsanar si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 16 de septiembre de 2026

Fdo. Alcaldesa-presidenta: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución listado definitivo admitidos y fecha primer ejercicio selección 1 plaza de Oficial, OEP 2025, Nuevo Ingreso.

Resolución listado definitivo admitidos y fecha primer ejercicio selección 1 plaza de Oficial, OEP 2025 Nuevo Ingreso.

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 17 de septiembre de 2026 se ha dictado resolución número 2026006851, en la que se dispone:

“**PRIMERO.** Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos para la provisión de **1 plaza de Oficial, vacante número 3797**, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la OEP de 2025.

https://motril.es/wp-content/uploads/2026/03/RESOLUCION_CONCEJAL_LISTADO_DEFINITIVO_ADMITIDOS_EXCLUIDOS_CON_FECHA_EXAMEN_CONVOCATORIA_LIBRE_OEP_2025_1_PLAZA_VACANTE_F3797_OFICIAL_ESCALA_ADMIN.pdf

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

Día: 30 de septiembre de 2026

Lugar: Carretera de las Ventillas, Rambla de Puntalón s/n, Vivero Municipal

Hora: 11

TERCERO. La composición del tribunal de selección se encuentra publicada en las bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP número 61 el 31/3/2026.

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

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

En Motril, a 17 de septiembre de 2026

Fdo.: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución listado definitivo admitidos/as excluidos/as y fecha primer ejercicio selección 1 plaza de Técnico Medio OEP 2023, nuevo ingreso.

Resolución listado definitivo admitidos/as excluidos/as y fecha primer ejercicio selección 1 plaza de Técnico Medio OEP 2023, nuevo ingreso.

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 22 de septiembre de 2026 se ha dictado resolución número 2026007015, en la que se dispone:

“...

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de **TÉCNICO MEDIO, vacante número 2110**, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A subgrupo A2, incluidas en la OEP 2023, así como las causas de exclusión:

NºORDEN	APELLIDOS, NOMBRE	ADMITIDO/A-EXCLUIDO/A CAUSAS
1	ALMENDROS*ROMERA, ANGELA MARIA	ADMITIDA
2	ARIZA*MARTIN, MARIA DEL MAR	ADMITIDA
3	BALASHOVA*BALASHOVA, EKATERINA	ADMITIDA
4	BOCANEGRA*YAÑEZ, CARMEN	ADMITIDA
5	CERVILLA*RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN	ADMITIDA
6	CONTRERAS*JIMENEZ, DANIEL	ADMITIDO
7	GONZALEZ*MELERO, JOEL BERNARDO	EXCLUIDO 1,2,3
8	GONZALEZ*PALOMO, NADIA	ADMITIDA
9	GUERRERO*FERNANDEZ, GRACIA MARIA	ADMITIDA
10	GUTIERREZ*PASTOR, DIANA MARIA	ADMITIDA
11	HERNANDEZ*MOYA, MARIA MERCEDES	ADMITIDA
12	IGARTUA*GUTIERREZ, LUCIA	ADMITIDA
13	JIMENEZ*MUÑOZ, PAOLA	ADMITIDA
14	JIMENEZ*RUIZ, CLAUDIO AMADOR	ADMITIDO
15	LÓPEZ*ADAN, MARIA TERESA	ADMITIDA
16	LÓPEZ*LÓPEZ, MARIA BEGOÑA	ADMITIDA
17	MARTINEZ*ORTIGOSA, JUAN MANUEL	ADMITIDO
18	MARTINEZ*RODRIGUEZ, LAURA	EXCLUIDA, 2,3
19	MORENO*DELGADO, FILOMENA ALICIA	ADMITIDA
20	MUÑOZ*LOPEZ, ANTONIO ENRIQUE	ADMITIDO
21	PALOMARES*ALABARCE, FATIMA ROSARIO	ADMITIDA
22	PRADOS*MARTIN, ANTONIO VICTOR	ADMITIDO

23	RAMON*ESCRIBANO,ANA	ADMITIDA
24	RIOS*ARANDA,JUAN	ADMITIDO
25	RODRIGUEZ*MARTINEZ, RAMON ALBERTO	ADMITIDO
26	RUIZ*MATEOS, ALBA MARÍA	ADMITIDA
27	SAENZ*RUEDA,JOSE MANUEL	ADMITIDO
28	SANCHEZ*ALVAREZ,MARIA DOLORES	ADMITIDA
29	SANCHEZ*APARICIO,MARIA BELEN	ADMITIDA
30	SOLIS*MOLERO,MANUEL	ADMITIDO
31	TORRE LA*AGUILAR,MARIA ARACELI	ADMITIDA
32	VALLECILLOS*GARCIA,SORAYA	ADMITIDA
33	VERA*AURIOLES,CLAUDIA	ADMITIDA
34	WU*JIN,JIEXIANG LUIS	ADMITIDO
35	ZURITA*GUZMAN, GONZALO RAFAEL	ADMITIDO

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acredita la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
2. No acredita, el abono de la tasa, o la reducción de la misma, o lo hace de forma incorrecta, se aportará documento expedido por el SAE (informe de inscripción o informe de situación administrativa).
3. No aporta solicitud de acceso al empleo modelo normalizado

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

Día: 8 de octubre de 2026.

Lugar: Centro Asociado de la UNED en Motril, sito en Avenida Marquesa de Esquilache s/n de Motril (Casa de la Palma).

Hora: 11

TERCERO. La composición del tribunal de selección se encuentra publicada en las bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP número 105 el 3/06/2026.

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

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

En Motril, a 22 de septiembre de 2026

Fdo.: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

BASES CONCURSO DE CARROZAS

BASES CONCURSO DE CARROZAS

BDNS (Identif.): 928291

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/928291>)

PREMIOS DE CARROZAS FERIA 2026

En el marco de la Concejalía de fiestas, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que dispone que reglamentariamente se establecerá el régimen especial aplicable al otorgamiento de los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de esta Ley, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable, al amparo de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 25. 1 y 2, que dispone que el Municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo y teniendo presente el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se convoca CONCURSO A LA PARTICIPACIÓN EN EL PASACALLES DE LA FERIA conforme a las siguientes bases:

Base 1. Objeto.

El objeto del presente concurso es incentivar la participación de carrozas en la celebración del pasacalles de fin de fiestas en el municipio del día 27 de septiembre de 2026.

Base 2. Participantes.

La convocatoria está dirigida a aquellas personas interesadas en participar en el pasacalles con una carroza, obteniendo premio por carroza participante de 400€.

Podrán participar personas físicas mayores de edad.

No podrán participar en esta convocatoria quienes, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en la misma, estén incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiarios que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-.

Base 3. Solicitudes y Documentación.

Los participantes efectuarán su inscripción en registro del Ayuntamiento indicando el nombre de la carroza, teniendo de plazo hasta el 21 de septiembre, así como los datos de identificación fiscal del interesado.

La comisión de Fiestas verificará la asistencia de cada una de las carrozas inscritas y se reserva el derecho a declarar desierto los premios a la participación si las carrozas presentadas no reúnen los méritos suficientes.

Base 4. Premios y dotación presupuestaria

Se otorgarán hasta un máximo de 5 premios de 400 euros cada uno, con cargo a la partida 334 48002.

Base 5. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión y gestión de este concurso se realizará de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y Ordenanza General Reguladora para la concesión de Subvenciones.

Base 6. Ordenación, Instrucción y Resolución del procedimiento.

1. La Concejal de Fiestas será el Órgano Instructor, le corresponde la instrucción del procedimiento, realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales ha de formularse la propuesta de resolución.

2. El órgano competente para efectuar el informe de propuesta de evaluación es el Jurado constituido al efecto y compuesto por: la funcionaria municipal Dña. Isabel María Durán Álvarez y la Concejal Dña. Antonia Cordovilla Márquez y con el asesoramiento de la Comisión de Fiestas.

Se valorarán y puntuarán los siguientes aspectos:

- La originalidad y temática.
- La cantidad de participantes.
- La calidad del trabajo.
- Animación y puesta en escena.

Su fallo será inapelable, pudiendo dejar desiertos los premios que consideren oportunos.

El jurado podrá recabar cuantos informes considere precisos para desarrollar su labor y, especialmente, podrá recabar informe de expertos en el área propia de cada modalidad, se ajustará, en cuanto a su funcionamiento, a lo previsto en la Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base 7. Entrega premios participación.

La entrega de premios se realizará mediante transferencia bancaria, para lo cual deberán adjuntar certificado de cuenta bancaria, así como se practicarán las retenciones de IRPF que correspondan.

Base 8. Publicidad de la convocatoria

Se publicarán en el Portal de Transparencia y Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul.

Base 9. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias asumirán todas las obligaciones previstas en esta convocatoria y en la normativa general sobre subvenciones.

Base 10. Procedimiento de reintegro.

El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, particularmente en su artículo 42, en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Ordenanza General Reguladora para la concesión de Subvenciones y por lo previsto en las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común contenidas en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 11. Responsabilidad y régimen sancionador.

Las personas beneficiarias de los premios quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como lo dispuesto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza General para la concesión de subvenciones.

Asimismo, quedarán sometidas a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y disposiciones aplicables de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 12. Normativa de aplicación.

En lo no previsto por esta convocatoria se aplicará lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha ley, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Ordenanza General para la concesión de subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que sea de aplicación.

Base 13. Derechos de imagen.

Se informa que durante la celebración del evento se podrán efectuar grabaciones y fotografías del acto, incluyendo a los asistentes y participantes en el concurso. Dichas imágenes podrán ser utilizadas, reproducidas y divulgadas en los medios y programas que el Ayuntamiento de Padul estime oportunos.

Base 14. Aceptación de las bases.

La participación en concurso supone la aceptación de las presentes bases.

Lugar de la Firma: PADUL

Fecha de la Firma: 2026-09-08

Firmante: DÑA. CELIA VILLENA DE FRANCISCO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

PADRÓN VADOS 2026

PADRÓN VADOS 2026

D^a PILAR SANCHEZ SABIO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILAN (GRANADA).

HAGO SABER; Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2026-0337 de fecha 16 de septiembre de 2026, ha sido aprobado el Padrón Municipal de la tasa de vados correspondiente al ejercicio 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado

En Sorvilán a 16 de septiembre de 2026

Firmado por: Pilar Sánchez Sabio



NÚMERO 2026048048

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación inicial de proyecto de normalización y regularización y coordinación catastral de la reparcelación de unidad de ejecución polígono P-2 Sector S-1, Urbanización Virgen de la Aurora. Expte. 4433/2025

Anuncio de información pública

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada en fecha 11 de septiembre de 2026 acordó lo que a continuación se transcribe literal:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de normalización y regularización y coordinación catastral de la reparcelación de unidad de ejecución polígono P-2 Sector S-1, Urbanización Virgen de la Aurora según la versión presentada en el registro general de entrada municipal 2026-E-RE-457 a fecha **24 de junio de 2026** y planos sustitutivos presentados con número de asiento en el registro general de entrada municipal 2026-E-RE-3370 a fecha **09 de septiembre de 2026**.

SEGUNDO. Someter el proyecto de normalización a un período de información pública por período de veinte días hábiles mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de Granada, en uno de los diarios de máxima difusión de la provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

TERCERO. Proceder a la notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos afectados considerando los datos que figuran en el Registro de la Propiedad, según la certificación expedida a tal efecto, y en los datos catastrales, para que, en el plazo de veinte días efectúen las alegaciones que estimen oportunas.

En Villa de Otura (Granada) a 16 de septiembre de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo