



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 58 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE EN GRANADA, POR EL QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA - EXPTE. VP@0530/2025 T.M. ALHAMA DE GRANADA

SOLICITUD DE CONCESION PARA OCUPACION DEL DPMT FORMULADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR POR SENDA PARA LA BAJADA DE LA TORRE DEL DIABLO A LA PLAYA DEL BARRANCO DE ENMEDIO, T.M. ALMUÑECAR (GRANADA). EXPTE.: CNC02_26_GR_0001.

- PRESIDENCIA

DECRETO DEL PRESIDENTE 2/2026, DE 23 DE MARZO, DE DISOLUCIÓN DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA Y DE CONVOCATORIA DE ELECCIONES.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Designación de miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JUN. APROBACIÓN DEFINITIVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC



Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

BASES DE SELECCION 1 ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, CONCURSO-OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Aprobación inicial presupuesto 2026

- AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

PROYECTO ACTUACION EN SUELO RUSTICO PARA CONSTRUCCION DE UNA NAVE EN EL PARAJE TORRE CASTRIL, PARCELAS 365 Y 379 DEL POLIGONO 16

- AYUNTAMIENTO DE CACÍN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MODALIDAD: SUPLEMENTO DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

BASES PROMOCION INTERNA C1 DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA

- AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Aprobación relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen laboral, de la plaza de ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Modificación Tribunal y Listado de personas admitidas y excluidas convocatoria 3 plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 11 DE ABRIL DE 2026

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Expte. 788/2023.- Decreto modificación delegaciones de la Alcaldía

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

DECRETO DE DELGACIÓN Nº 547/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 13/03/2026 (Expte. 1457/2026)

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LOCALES DE USO PÚBLICO PARA EJERCER ACTIVIDADES LUCRATIVAS

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

EDICTO EXPOSICIÓN PÚBLICA MATRÍCULA PROVISIONAL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS AÑO 2026

Bases específicas y convocatoria selección de 2 plazas de técnico superior, vacantes 3900 y 3901, plantilla de funcionarios OEP 2024, nuevo ingreso

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Relación de puestos de trabajo

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Acuerdo de aprobación provisional de Ordenanza Fiscal Nº OF38. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la actividad administrativa conducente a la selección de personal.

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Información pública de Licencia de actividad sometida a calificación ambiental de Hotel a instancia de Casona de los Rebolledo SL

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

Otras Entidades

Públicas

- ORGANISMOS AUTÓNOMOS

- O.A.L. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

CORRECCION DE ERRORES EN BASES DE SELECCION DE UN/A TECNICO/A DE FORMACION PARA EL OAL DE PROMOCION EC. Y EMPLEO DEL AYTO. DE ALBOLOTE



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

NÚMERO 2026011536

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE EN GRANADA, POR EL QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA - EXPTE. VP@0530/2025 T.M. ALHAMA DE GRANADA

APERTURA DE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA - EXPTE. VP@0530/2025 T.M.
ALHAMA DE GRANADA

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE EN GRANADA, POR EL QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA, REFERENTE AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE DESLINDE DE LA VÍA PECUARIA “VEREDA DE ALHAMA A VENTAS POR LA CRUZ DE ACHUELOS”, EN LA TOTALIDAD DE SU RECORRIDO, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALHAMA DE GRANADA, PROVINCIA DE GRANADA

VÍAS PECUARIAS - EXPEDIENTE: VP/00530/2025

Mediante resolución de 12 de junio de 2025 de la Viceconsejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, se acuerda el inicio del expediente administrativo de deslinde de la vía pecuaria “Vereda de Alhama a Ventas por la Cruz de Achuelos”, en la totalidad de su recorrido, en el término municipal de Alhama de Granada, provincia de Granada. (Expte. VP/00530/2025).

De conformidad con lo establecido en los artículos 15.1, 15.2 y 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), modificado por el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, así como en los artículo 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

PRIMERO: La apertura de un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA, en el seno del procedimiento administrativo de deslinde de la vía pecuaria “Vereda de Alhama a Ventas por la Cruz de Achuelos”, en la totalidad de su recorrido, en el término municipal de Alhama de Granada, provincia de Granada. (Expte. VP/00530/2025).

SEGUNDO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y web institucional de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, que se realizará el próximo día **26 de marzo de 2026**, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Simultáneamente a la actuación anterior, esta Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, pondrá el presente expediente en conocimiento de los particulares, corporaciones locales, organizaciones profesionales agrarias y ganaderas, organizaciones o colectivos cuyo fin sea la defensa del medio

ambiente y otros órganos de la administración autonómica y estatal que resulten directamente afectados y consten como interesados en el correspondiente expediente, para que en el plazo de **15 DÍAS** aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO: Durante el periodo de información pública y audiencia, el citado acuerdo, así como la documentación relacionada con el expediente de referencia, estará disponible en formato electrónico para su consulta en la web institucional de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Así como en la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, situada en Avda. Joaquina Eguaras, número 2. Edificio "Almanjáyar", 18013, Granada, y en el Ayuntamiento de Alhama de Granada (Granada), sito en Carrera Francisco de Toledo, número 5, 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 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.

Asimismo, tal y como lo previene el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación cuando los interesados en este procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho de los que integren la pretensión de titularidad, deberá comunicarse a esta Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Por último, se le comunica que el acuerdo de apertura del periodo de información pública y audiencia, al ser un acto de trámite, no es definitivo en la vía administrativa por lo que no cabe recurso alguno contra el mismo. Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiendo oponerse los interesados al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (Artículos 112 y ss., de la Ley, 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Relación de titulares catastrales afectados según datos obtenidos a fecha 11 de junio de 2025 en los archivos de la Oficina Virtual de Catastro:

NOMBRE/NIF/CIF
53151838B
24106514F
Arenas Maestre Antonio
74578130D
P1801400A
P1819600F
23397081D
Castillo Gutiérrez Amparo
74616871H

NOMBRE/NIF/CIF
24070789R
74601905W
74625953S
24099804J
75158337H
74679117A
28573377V
Q4117001J
14625828J
Crespo Bueno María Rosario
24255894W
B18456590
74731128B
74611465V
74616945T
23630900X
52520002P
24278890K
24125787Y
García Prados María Paz
74591648A
24177709V
23630991D
24808696E
23630970B
44268922V
74876978H
74857634V
74876979L
Guerrero Ortiz Antonio
24108981J
24100784G
24094047Y
23399203S
74632588A
75014105L
S4111001F
76916263P
74663130R
74625844K
López Valladares Rosario
Lozano Castro Rafael
23397921K

NOMBRE/NIF/CIF
23525271C
74601866D
23396226M
74601915N
24220247M
24132075S
74616952F
74611365D
24074718C
74625865L
74601795F
74601810E
74578143E
24120695C
74578098T
44269989A
Molina López José Fernando
74611336A
14626281Y
14625867Y
74625837Z
24291775A
74601723G
74601722A
74625846T
24158180S
23570524D
23631447M
23396729W
A29088564
Ochoa Aranda María Pilar
24894198X
29083428C
53151934S
24089962S
77469124H
23344015G
24264890M
76916204H
74611403R
23396981R
76916277E
74634496W

NOMBRE/NIF/CIF
24175181L
74677332N
74601784L
74591630P
24232924D
74591471X
Raya Ortega Francisco Javier
74601832K
23525031X
23631065Z
14625831Q
23631399A
24242000T
24988534T
24125018L
Ruiz Martín Antonio
23396610K
23593301Q
24180207P
23396822A
24096340E
24107986F
24223263P
44298216D
Velasco Gómez Antonio María
24125785G
24137596Q
24130081E
74625885Q
23398156A
24254637X
24211306B
76916310D

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Autonómica

NÚMERO 2026010556

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

SOLICITUD DE CONCESION PARA OCUPACION DEL DPMT FORMULADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR MEDIANTE SENDA PARA LA BAJADA DE LA TORRE DEL DIABLO A LA PLAYA DEL BARRANCO DE ENMEDIO, T.M. DE ALMUÑECAR (GRANADA). EXPTE. CNC02_26_GR_0001.

SOLICITUD DE CONCESION PARA OCUPACION DEL DPMT. EXPTE.: CNC02_26_GR_0001.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de concesión para ocupación del DPMT formulada por el Ayuntamiento de Almuñécar mediante senda para la bajada de la Torre del Diablo a la playa del Barranco de Enmedio, T.M. de Almuñécar (Granada). Expediente: CNC02_26_GR_0001.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, durante el periodo de información pública.

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

En Granada, a 2 de marzo de 2026

Firmado por: Manuel Francisco García Delgado



Administración Autonómica

PRESIDENCIA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026015444

**DECRETO DEL PRESIDENTE 2/2026, DE 23 DE MARZO, DE
DISOLUCIÓN DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA Y DE
CONVOCATORIA DE ELECCIONES.**

*DECRETO DEL PRESIDENTE 2/2026, DE 23 DE MARZO, DE DISOLUCIÓN DEL PARLAMENTO DE
ANDALUCÍA Y DE CONVOCATORIA DE ELECCIONES.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y en los artículos 9, apartados a) y b), 41 y 42 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en uso de las facultades que me han sido atribuidas y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 23 de marzo de 2026,

DISPONGO

Artículo 1. Disolución del Parlamento de Andalucía.
Queda disuelto el Parlamento de Andalucía elegido el 19 de junio de 2022.

Artículo 2. Convocatoria de elecciones.
Se convocan elecciones al Parlamento de Andalucía, que se celebrarán el domingo 17 de mayo de 2026.

Artículo 3. Diputados y Diputadas que corresponden a cada circunscripción.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 1/1986, de 2 de enero, Electoral de Andalucía, el número de Diputados y Diputadas a elegir en cada circunscripción es el siguiente:

Circunscripción	Diputados y Diputadas
Almería	Doce
Cádiz	Quince
Córdoba	Doce
Granada	Trece
Huelva	Once
Jaén	Once
Málaga	Diecisiete
Sevilla	Dieciocho

Artículo 4. Campaña electoral.

La campaña electoral durará quince días, comenzando a las cero horas del día 1 de mayo, y finalizando a las veinticuatro horas del día 15 de mayo 2026.

Artículo 5. Sesión constitutiva del Parlamento.

El Parlamento elegido celebrará su sesión constitutiva el día 11 de junio de 2026 a las 12 horas.

Artículo 6. Campaña Institucional.

Entre la entrada en vigor del presente Decreto y el día de la celebración de las elecciones sólo podrán realizarse, por parte de las Administraciones Públicas de Andalucía, las actividades publicitarias enumeradas en el apartado 2 del artículo 6 de la Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la actividad publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía, así como la campaña institucional regulada en el artículo 27.2 de la Ley 1/1986, de 2 de enero.-

Artículo 7. Normas por las que se rigen estas elecciones.

Las elecciones convocadas por el presente Decreto se regirán por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General; la Ley 1/1986, de 2 de enero; el Decreto 344/2011, de 22 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de los locales y elementos materiales a utilizar en las elecciones al Parlamento de Andalucía, y por la restante normativa que sea de aplicación.

Artículo 8. Publicidad del Decreto de convocatoria.

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y se insertará íntegramente en los Boletines Oficiales de las ocho provincias andaluzas dentro de los ocho días siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 1/1986, de 2 de enero, respectivamente.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de marzo de 2026

JUAN MANUEL MORENO BONILLA
Presidente de la Junta de Andalucía



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Designación de miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte.:2025/PES_01/012447 Resolución nº 1383 de 18 de marzo de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se designan los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada convocado por Resolución 11 de julio de 2025 (BOP 31/07/2025).

Mediante Resolución nº 4046 de 11 de julio de 2025 (BOP 31/07/2025) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Ingeniero/a de Técnico/a de Obras Públicas, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Subgrupo A2). En cumplimiento de lo previsto en la base 8.1 de la citada Resolución, resuelvo designar los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador en los términos siguientes:

Tribunal Calificador

Tribunal titular:

Presidencia: M^a Ángeles Lucena Valls.

Secretaría: Camelia Alarcón Martínez.

Vocalías:

1. Monserrat Fernández Sánchez.
2. Juan Francisco Hernández Vico.
3. Jesús Miguel Bullejos Santisteban.
4. Inmaculada Toro de Federico.

Tribunal suplente:

Presidencia: Francisco Javier García Martínez.

Secretaría: M^a Victoria Ocaña García.

Vocalías:

1. Álvaro García Baeza.
2. Juan Antonio Fernández Jiménez.
3. Alfonso Vicente Sánchez Salvador.
4. Alfonso Marín Molero.

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

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



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte.: 2024/PES_01/022393 Resolución nº 1303 de 17 de marzo de 2026, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social perteneciente a la Escala de Administración Especial (estabilización por concurso).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Trabajador/a Social de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo I a esta Resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

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

ANEXO I

**Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso
en la especialidad de Trabajador/a Social.**

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Carrillo Ruiz, Raquel	***2718**	100
2	Madueño Calvo, Laura	***9017**	100

En Granada a fecha de su firma digital



Administración Local
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JUN. APROBACIÓN DEFINITIVA

2024/4/PPCGR/1-26 "C.P. GR-3103 DE GRANADA A ALFACAR. MEJORA DE INTERSECCIÓN EN EL P.K. 1+290"

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y SERVICIOS

Con fecha 27 de febrero de 2026, El diputado delegado de Obras Públicas y Vivienda aprobó definitivamente el proyecto "2024/4/PPCGR/1-26 "C.P. GR-3103 DE GRANADA A ALFACAR. MEJORA DE INTERSECCIÓN EN EL P.K. 1+290", junto con la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación. Tal aprobación lleva implícitas la urgente ocupación, la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación, a efectos de la expropiación.

En consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21.2 de la LEF, se ha acordado publicar la siguiente relación definitiva de bienes y derechos afectados por la expropiación:

Nº Orden	Polígono	Parcela	Referencia catastral	Aprovechamiento	T.M	Titular	Derecho	Sup. a expropiar (m²)
1	2	5	8694405VG4189E0001HZ	Urbano Industrial	Jun	MEDINA ROMERO ANTONIO MEDINA NUÑEZ PEDRO MEDINA NUÑEZ MANUEL MEDINA ROMERO M. ANGELES MEDINA ROMERO EMILIO MEDINA ROMERO JAVIER N MEDINA ROMERO FRANCISCO	16,67% 8,33% 8,33% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66%	130,69
2	2	2	7995902VG4179F0001ME	Urbano sin edificar	Jun	Inversiones Carugrán S.A	100%	36,13

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
FRANCISCO PEDRO RODRÍGUEZ GUERRERO



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 04/2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º04/2026, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática.

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º04/2026, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática, lo que se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.4 del mismo texto legal.

MC N.º 04/2026

Delegación de Deportes e Instalaciones Deportivas

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
161.94311.46711	CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA	52.362,00 €
161.94311.76700	CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA	1.538.375,67 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 1.590.737,67 €

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

MINORACIÓN EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
161.94211.46711	CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA	52.362,00 €
161.94211.76700	CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA	1.538.375,67 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 1.590.737,67 €

Delegación de Cultura y Educación

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
210.94311.46709	CONSORCIO CENTRO FEDERICO GARCIA LORCA	232.000,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 232.000,00 €

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

MINORACIÓN EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
210.94211.46709	CONSORCIO CENTRO FEDERICO GARCIA LORCA	232.000,00 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 232.000,00 €

Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
185.94311.46711	CONSORCIO FERNANDEZ DE LOS RÍOS	126.677,19 €
185.94311.76701	CONSORCIO FERNANDEZ DE LOS RÍOS	1.250,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 127.927,19 €

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

MINORACIÓN EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
185.94211.46711	CONSORCIO FERNANDEZ DE LOS RÍOS	126.677,19 €
185.94211.76701	CONSORCIO FERNANDEZ DE LOS RÍOS	1.250,00 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 127.927,19 €

Delegación de Presidencia, Proyectos Estratégicos Provinciales, Gestión de Bienes culturales, Reto Demográfico y Portavocía

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
110.94311.46702	CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	6.040.000,00 €
110.94311.46710	CONSORCIO GRANADA CAPITALIDAD EUROPEA DE LA CULTURA	500.000,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 6.540.000,00 €

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

MINORACIÓN EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
110.94211.46702	CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	6.040.000,00 €
110.94211.46710	CONSORCIO GRANADA CAPITALIDAD EUROPEA DE LA CULTURA	500.000,00 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 6.540.000,00 €

Delegación de Obras Públicas y Vivienda

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
120.94311.46703	APOYO TRANSP. METROPOLITANO: CONSORCIO DE TRANSPORTES	67.000,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 67.000,00 €

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

MINORACIÓN EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
120.94211.46703	APOYO TRANSP. METROPOLITANO: CONSORCIO DE TRANSPORTES	67.000,00 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 67.000,00 €**Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta**

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
230.94311.46706	PARQUE DE LAS CIENCIAS	560.477,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 560.477,00 €

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

MINORACIÓN EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
230.94211.46706	PARQUE DE LAS CIENCIAS	560.477,00 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 560.477,00 €**Delegación de Cultura y Educación**

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
211.33411.78000	A INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO	30.000,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 30.000,00 €

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

MINORACIÓN EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
211.33411.48000	A INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO	30.000,00 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 30.000,00 €

Artículo 39. B). B. 2. 2 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de 2026

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	CIF	Importe €
110	94311	46702	CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA	P6890001H	6.040.000,00 €
120	94311	46703	APOYO TRANSP. METROPOLITANO: CONSORCIO DE TRANSPORTES	Q1800638G	67.000,00 €
185	94311	46711	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS	Q1800620E	126.677,19 €
185	94311	76701	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS	Q1800620E	1.250,00 €
210	94311	46709	CONSORCIO LORCA	Q1800738E	232.000,00 €
210	94311	46705	FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA Y DANZA GRANADA	P6808903F	200.000,00 €
210	94311	46704	FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA Y DANZA		150.000,00 €
230	94311	46706	PARQUE DE LAS CIENCIAS	P6890002F	560.477,00 €
161	94311	46711	CONSORCIO ESTACIÓN RECREATIVA PUERTO DE LA RAGUA	Q6855028D	52.362,00 €
161	94311	76700	CONSORCIO ESTACIÓN RECREATIVA PUERTO DE LA RAGUA	Q6855028D	1.538.375,67 €
110	94311	46710	CONSORCIO GRANADA CAPITALIDAD EUROPEA CULTURA 2031	P1800071A	500.000,00 €

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 24 de Marzo de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

Anuncio de apertura de plazo de solicitudes para elección de Juez de Paz Sustituto de Alfacar

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar,

HACE SABER que actualmente se encuentra vacante el cargo de Juez de Paz sustituto. Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, así como de las previsiones de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

Que se abre un plazo de quince (15) días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía

Lo que se publica para general conocimiento.

En Alfacar, a 18 de marzo de 2026

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

BASES DE SELECCION 1 ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

BASES DE SELECCION 1 ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, OPOSICIÓN LIBRE.

BASES DE SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General perteneciente al subgrupo C1, nivel 20, que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21/06/2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº.124 de fecha 28/06/2024, vacante en la plantilla el Ayuntamiento de Baza.

2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria 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 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. – REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación de Bachiller o título equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 20€ para las convocatorias de personal funcionario fijo GRUPO C1.

4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al área de personal. Deberán ir en modelo normalizado de solicitud que se adjunta como **ANEXO I** y deberá ir acompañado de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Bachiller o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Justificante de pago de las tasas por derechos de examen abonadas durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para efectuar el pago podrán los aspirantes solicitar modelo de autoliquidación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baza y efectuar el pago, o bien efectuar ingreso mediante transferencia bancaria al N° de cuenta ES87 2100 1987 0602 0000 2510 de la entidad CAIXABANK. En este caso, en el resguardo acreditativo del abono, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

4.2. ADMISIÓN:

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución aprobando las Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DÍEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

3. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

4. Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, 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 los Juzgados 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

5. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Este estará formado por:

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES:

Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.

SECRETARIO: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde. Con voz y voto.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.⁷

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de una única fase, la fase de oposición.

1. – OPOSICIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible.

En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias a celebrar por el orden que se indica. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar un tipo test compuesto por 50 preguntas y 5 de reserva sobre el temario incluido en el Anexo II de estas Bases de selección y que será calificado de 0 a 50 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos. El plazo máximo para resolver el cuestionario será de 75 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas en la que solo 1 será válida.

- Por cada pregunta acertada se valorará con 1 punto.
- Por cada pregunta errónea se restará 0,33 puntos

La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (50), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior.

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en el temario de la convocatoria. Será calificado de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla. El ejercicio tendrá una duración de 120 minutos.

Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal.

3. – CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Las pruebas se desarrollarán preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud y del DNI, pasaporte o carné de conducir. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

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

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, 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.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o

más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

Si alguna de los participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

4. – CALIFICACIÓN, RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA.

La puntuación final de los aspirantes será la puntuación obtenida en la fase de oposición obtenida por cada aspirante y su resultado será la puntuación global a tener en cuenta para la determinación del orden de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada en la fase de concurso por el siguiente orden:

- a) Mayor puntuación en ejercicio teórico práctico.
- b) Mayor puntuación en ejercicio tipo test.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Baza y en su tablón de anuncios el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de nombramiento

El/La aspirante seleccionado/a presentará en la Unidad de Personal, en el plazo máximo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria
- Nº de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.

Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Baza estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso anterior, es decir que no reúna el aspirante los requisitos exigidos legalmente, o cuando se produzca la renuncia del aspirante antes de su nombramiento o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera, todo ello de conformidad con el artículo 61.8 de TREBEP.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. El/La aspirante seleccionado/a deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado/a.

6. – RECURSOS.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base

primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA. -

D./D^a _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____, e-mail _____ y DNI número _____

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de UN ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del día

_____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

1. Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
2. Copia del DNI.
3. Copia de la titulación de Bachiller o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera y cuarta, acepta íntegramente las Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y, en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de un administrativo de administración general.

Fdo.: _____

ANEXO II

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La reforma constitucional.
2. Los poderes del Estado: La Corona. El Gobierno. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del gobierno. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
6. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
7. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y relación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
8. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.
9. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento. El Padrón de españoles residentes en el extranjero.
10. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos. Principios generales de Protección de Datos. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público.
13. Derechos de autor y propiedad intelectual: Aspectos Clave de la Regulación SGAE Ayuntamientos. Convenio FEMP-SGAE. Tarifas y obligación de pago.
14. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto y nociones básicas. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

16. El Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: concepto y clasificación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
17. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos. La notificación y publicación de actos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
18. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos.
19. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.
20. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
21. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.
22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
23. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
24. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos menores Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
25. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones para contratar. Calificación o tipos de contratos. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.
26. La preparación de los contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.
27. Perfección y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. El recurso especial en materia de contratación.
28. El Perfil de Contratante. Funcionamiento de la Plataforma de contratación del sector público: Publicación de licitaciones, funcionamiento de ofertas electrónicas, mesas de contratación electrónicas, Publicaciones en el DOUE.
29. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. La Ordenanza reguladora de la convocatoria de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de

- Baza. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.
30. El patrimonio de las entidades locales. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público
 31. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Baza. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Baza. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación.
 32. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos.
 33. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
 34. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
 35. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos: Derechos individuales y Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos: El régimen disciplinario y El régimen de incompatibilidades.
 36. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales: Tasas, contribuciones especiales e impuestos.
 37. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Reclamación y recurso al presupuesto.
 38. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
 39. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.
 40. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La Cuenta General.
 41. Reglamento de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Baza
 42. Reglamento de honores y distinciones del Ayuntamiento de Baza.
 43. Reglamento de régimen interior del consejo escolar municipal de Baza
 44. Reglamento de régimen interno de la escuela municipal de música de Baza.
 45. Reglamento del Consejo Municipal de Cultura de Baza.
 46. Ordenanza reguladora de la instalación y funcionamiento de aparatos de feria, casetas y similares.
 47. Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de representaciones teatrales, conciertos musicales en el Teatro Dengra.
 48. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de la escuela municipal de música.

49. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización y/o explotación privada de edificios e instalaciones de titularidad pública
50. Funcionamiento del Programa de gestión documental FIRMADOC. Creación de expedientes, Inserción de documentos, Notificaciones, Propuestas a órganos colegiados, Procesos internos. Entrada y salida de documentos.

En Baza., a 18 de marzo de 2026
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la selección de un Psicólogo/a, personal laboral fijo, 1. A1, nivel 28, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 12/12/2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº.245 de fecha 24/12/2025.

2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria 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, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. – REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación de Grado en Psicología, o título equivalente. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser certificada por el Ministerio de Educación dentro del marco español de cualificaciones para la educación superior (MECES). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada.

- d) No padecer limitación física o enfermedad alguna que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No haber sido condenado/a por la comisión de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 30€ para las convocatorias de personal laboral GRUPO A1.

4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN:

4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas de dirigirán al Sr. Alcalde. Deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de exigida, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Copia de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse copia de los contratos laborales y fe de vida laboral o certificado de empresa.
- Justificante de pago de las tasas por derechos de examen abonadas durante el plazo de presentación de solicitudes.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Baza o, de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

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 expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 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, si bien, sometándose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las /os aspirantes.

4.2. ADMISIÓN:

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución aprobando la **lista Provisional de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DÍEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

4. Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta

Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, 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 los Juzgados 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

5. – TRIBUNAL CALIFICADOR:

Se constituirá por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Este estará formado por:

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES:

Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.

SECRETARIO: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde. Con voz y voto.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1

del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y de un vocal y el vocal-secretario.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de la fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso representará el 30 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse y la fase de oposición el 70 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse del presente proceso selectivo.

1. – OPOSICIÓN. 70 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria. En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO I de estas Bases de selección. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto (siendo el máximo 100 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,15 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no restarán ninguna correcta.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 100 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 50 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Con carácter previo a la realización de la prueba, el Tribunal aprobará y hará públicos los criterios de corrección y valoración del ejercicio práctico.

Este ejercicio será valorado de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 50 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

2. – CONCURSO 30 puntos.

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. El tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados, en plazo, por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que representará un 30 por 100 del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo y se valorará conforme a los siguientes criterios:

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 20 PUNTOS)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plazas de igual categoría en el desarrollo de trabajos relacionados con la plaza convocada: **0,20 puntos**.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en plazas de igual categoría en el desarrollo de trabajos relacionados con la plaza convocada: **0,15 puntos/mes**.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puestos de igual categoría y en el desarrollo de trabajos relacionados con la plaza convocada: **0,10 puntos/mes**.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios de naturaleza estatutaria.

FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)

- Estudios universitarios de Postgrado hasta un máximo de 5 puntos:

a) Por cada título Oficial de Máster (obtenido conforme al Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre o Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto) o de Suficiencia investigadora (Real Decreto 185/1985, de 23 de enero) relacionado con las materias específicas del temario: **2 puntos**.

Se acreditará con la copia del título oficial, certificación académica o, en su caso, certificación supletoria provisional conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto. Respecto de la Suficiencia investigadora o del Certificado-Diploma de Estudios Avanzados: – Certificado de la Universidad que reconozca la suficiencia investigadora, en el caso de haberla obtenido conforme al Real Decreto 185/1985, de 23 de enero. – Certificado-Diploma de Estudios Avanzados, en el caso de haberlos realizado conforme al Real Decreto 778/1998, de 30 de abril.

b) Por cada Título oficial de Doctor relacionado con las materias específicas del temario: **3 puntos**.

Se acreditará con la copia del título oficial, certificación académica o, en su caso, certificación supletoria provisional conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PUBLICACIONES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

Solo serán valorables los cursos realizados en los últimos 10 años, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Los cursos relacionados con las materias específicas del temario realizados: se valorarán a razón de **0,02 puntos** la hora hasta un máximo de **2 puntos**.

Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

I. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o la Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo.

II. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Se presentará copia del título de cada uno de los méritos alegados en este apartado.

2. Por publicaciones en artículos de revistas especializadas, capítulos de libros y libros como autor/a o coautor/a en materias relacionadas con la plaza: **0,2 puntos por publicación hasta un máximo de 3 puntos.** (Se entenderán por publicaciones especializadas aquellas editadas por editoriales científicas, universidades, colegios profesionales o revistas con ISBN, ISSN o Depósito Legal)

Para valorar las publicaciones se presentará copia de la portada y primera página de la publicación, en el que aparezca el título de la misma y el nombre del autor o autores (en caso de publicación conjunta), así como los créditos de la misma (año publicación, editor, ISBN, ISSN, Depósito Legal, etc.).

3. – ORDEN DE ACTUACIÓN.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, 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.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

Si alguna de los participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

4. – CALIFICACIÓN, RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso a la clasificación final de la fase de oposición obtenida por cada aspirante y su resultado será la puntuación global a tener en cuenta para la determinación del orden de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada por el siguiente orden:

a) Oposición: ejercicio teórico práctico.

b) Méritos profesionales

En caso de persistir el empate, se dirimirá en función del primer apellido. Siendo la letra “U” la primera letra determinante, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, 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.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Baza y en su tablón de anuncios el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán en la Unidad de Personal, en el plazo máximo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria

- N° de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renunciaciones antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no suscribiese el contrato, se llamará a la siguiente persona integrante de la Bolsa de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo ello. Cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados, y, así se comprueba antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, éstas, serán eliminadas de la Bolsa de Empleo Temporal.

Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Baza estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

5. – RECURSOS.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los

interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN, MARCO LEGAL Y SERVICIOS SOCIALES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Constitución Española: protección social, económica y jurídica de la familia y la infancia.

Tema 3. El Régimen Local Español: principios constitucionales y normativa reguladora.

Tema 4. El municipio: organización y competencias. El Ayuntamiento de Baza.

Tema 5. Competencias municipales en materia de servicios sociales.

Tema 6. El Derecho Administrativo: el procedimiento administrativo común.

Tema 7. El régimen jurídico del sector público.

Tema 8. Los servicios sociales en la Constitución Española. Concepto de asistencia social.

Tema 9. Distribución de competencias en materia de servicios sociales: Estado, Comunidad Autónoma y Entidades Locales.

Tema 10. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, y su desarrollo normativo vigente: fundamentos y principios.

Tema 11. La Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía: derechos y deberes de las personas usuarias.

Tema 12. La organización territorial del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 13. La organización funcional y los niveles de atención del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 14. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas: contenido y financiación.

Tema 15. El Mapa de Servicios Sociales de Andalucía. Recursos en el municipio de Baza y su comarca.

BLOQUE II. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS Y ROL PROFESIONAL.

Tema 16. Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto, objetivos y principios de actuación.

Tema 17. Organización de los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio de Baza.

Tema 18. Los Servicios Sociales Especializados: concepto y funciones.

Tema 19. Protocolos de coordinación y derivación entre servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 20. El/la psicólogo/a en los servicios sociales comunitarios: marco profesional y deontológico.

Tema 21. Funciones generales del/la psicólogo/a en el equipo interdisciplinar.

Tema 22. Funciones específicas del/la psicólogo/a en la intervención psicosocial.

Tema 23. La intervención psicosocial en los servicios sociales comunitarios.

Tema 24. Psicología comunitaria: aplicación en el ámbito local.

Tema 25. Prestaciones económicas: Ayudas de Emergencia y Urgencia Social. Intervención psicológica.

Tema 26. Ayudas Económicas Familiares: valoración, seguimiento y acompañamiento psicológico.

Tema 27. El trabajo en equipo interdisciplinar: coordinación y toma de decisiones.

Tema 28. Elaboración de informes psicológicos en los servicios sociales comunitarios.

Tema 29. Diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas sociales comunitarios.

Tema 30. Participación social y comunitaria: estrategias de intervención psicológica.

BLOQUE III. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA.

Tema 31. La evaluación psicológica en los servicios sociales: principios generales.

Tema 32. La entrevista psicológica: tipos y fases.

Tema 33. La entrevista psicológica: fuentes de error y habilidades profesionales.

Tema 34. La observación psicológica: unidades de análisis y muestreo.

Tema 35. Técnicas de registro observacional y aplicación práctica.

Tema 36. Técnicas de auto informe en la intervención social.

Tema 37. Autoobservación y diario de conducta.

Tema 38. Evaluación psicométrica: instrumentos y ámbitos de aplicación.

Tema 39. Validez, fiabilidad y criterios de calidad psicométrica.

Tema 40. La ética profesional en la evaluación psicológica.

Tema 41. La Teoría General de Sistemas.

Tema 42. La familia como sistema: estructura y subsistemas.

Tema 43. Dinámicas familiares y ciclos vitales.

Tema 44. El genograma: elaboración e interpretación.

Tema 45. El eco mapa: análisis de redes familiares y comunitarias.

BLOQUE IV. INFANCIA, ADOLESCENCIA Y ÁMBITO EDUCATIVO.

Tema 46. La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

Tema 47. El interés superior del menor: criterios de aplicación.

Tema 48. La Ley 4/2021 de Infancia y Adolescencia de Andalucía: marco general.

Tema 49. Distribución de competencias y órganos de coordinación en Andalucía.

Tema 50. Derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes.

Tema 51. Atención Temprana en Andalucía: marco normativo vigente (Ley 1/2023, de Atención Temprana en Andalucía) y organización del sistema.

Tema 52. Desarrollo evolutivo de 0 a 3 años.

Tema 53. Desarrollo evolutivo de 3 a 6 años.

Tema 54. Desarrollo evolutivo de 6 a 12 años.

Tema 55. Alteraciones frecuentes del desarrollo en edad escolar.

Tema 56. La adolescencia: desarrollo físico y cognitivo.

Tema 57. Desarrollo emocional, sexual y moral en la adolescencia.

Tema 58. El grupo de iguales y las conductas de riesgo.

Tema 59. Atención a la diversidad y necesidades educativas especiales en contextos desfavorecidos.

Tema 60. Maltrato escolar y acoso: detección y prevención.

Tema 61. Intervención ante situaciones de maltrato escolar.

Tema 62. Absentismo escolar: concepto y factores causales.

Tema 63. Agentes implicados en el absentismo escolar en el ámbito municipal.

Tema 64. Protocolo provincial y comisiones municipales de absentismo.

Tema 65. Intervención psicológica con menores y familias en situaciones de absentismo.

BLOQUE V. PROTECCIÓN DE MENORES Y FAMILIA.

Tema 66. Menores en situación de riesgo: concepto y niveles de intervención.

Tema 67. Evaluación del riesgo y acompañamiento familiar.

Tema 68. El maltrato infantil: concepto y tipologías.

Tema 69. Modelos explicativos del maltrato infantil.

Tema 70. Factores e indicadores de riesgo y factores de protección ante el maltrato infantil.

Tema 71. Consecuencias psicológicas del maltrato infantil.

Tema 72. El Decreto 210/2018 y el procedimiento SIMIA.

Tema 73. Actuación profesional desde la psicología ante situaciones de riesgo y desamparo.

Tema 74. El instrumento VALÓRAME: estructura y criterios de valoración.

Tema 75. Aplicación práctica del instrumento VALÓRAME.

Tema 76. El acogimiento familiar: modalidades y procesos psicológicos.

Tema 77. El acogimiento residencial en Andalucía.

Tema 78. Intervención psicológica en centros de protección de menores.

Tema 79. La intervención con familias en riesgo o desprotección desde los servicios sociales comunitarios.

Programas de intervención familiar.

Tema 80. El Programa de Tratamiento a Familias con Menores en situación de Riesgo o Desprotección (ETF).

Manual Técnico del ETF.

Tema 81. La mediación familiar: marco normativo y técnicas de intervención.

BLOQUE VI. INCLUSIÓN SOCIAL, IGUALDAD Y PSICOPATOLOGÍA.

Tema 82. La Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social (ERACIS II 2023–2027).

Tema 83. Pobreza y exclusión social: conceptos y modelos explicativos.

Tema 84. El Ingreso Mínimo Vital (Ley 19/2021, reguladora del IMV) y la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (Ley 9/2018).

Tema 85. La política social europea y el Fondo Social Europeo.

Tema 86. La Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Tema 87. Psicología de la vejez: intervención y promoción de la autonomía personal.

Tema 88. Igualdad de género: marco normativo estatal y autonómico vigente (Ley Orgánica 3/2007 y normativa andaluza de igualdad).

Tema 89. Violencia de género: marco legal estatal y autonómico vigente y medidas de protección integral.

Tema 90. Intervención psicológica con víctimas y agresores de violencia de género.

Tema 91. Psicopatología en los servicios sociales: trastornos de conducta, personalidad, adicciones y trauma (DSM-5-TR).

En Baza, a 18 de marzo de 2026

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Administración

Aprobación inicial presupuesto 2026

Aprobación inicial presupuesto 2026

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de marzo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y el anexo de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Angustias Cámara García.

En Benalúa de las Villas, a 11 de Marzo de 2026

Firmado por: Maria Angustias Cámara García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

Administración

PROYECTO ACTUACION EN SUELO RUSTICO PARA CONSTRUCCION DE UNA NAVE EN EL PARAJE TORRE CASTRIL, PARCELAS 365 Y 379 DEL POLIGONO 16

Proyecto Actuación en Suelo Rústico para Construcción de una nave en el Paraje Torre Castril, parcela 365 y 379 del polígono 16, a instancia de D. Angel Manuel Izquierdo Molina

EDICTO

Expediente: 56/2026

Asunto: Informacion publica de autorizacion previa AESR

En este Ayuntamiento se tramita expediente para la autorizacion previa para actuaciones urbanisticas extraordinarias en suelo rustico a petición de D. Jesús López Casanova, en nombre y representación de **D. ANGEL MANUEL IZQUIERDO MOLINA**, necesaria y preceptiva a la licencia urbanística, consistente en la siguiente actuación: Construcción de una nave, con una pequeña nave para instalaciones, para ampliación de explotación avícola de engorde tipo Boiler, en el siguiente emplazamiento, paraje Torre Castril, parcelas 365 y 379 del polígono 16 de Benamaurel.

En cumplimiento del artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se procede a abrir período de información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actuación, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra expuesto en el tablon edictal digital de este Ayuntamiento en la URL <https://benamaurel.sedelectronica.es/board> o bien presencialmente en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina, de 9.00 horas a 14.00 horas.

En Benamaurel a 18 de marzo de 2026

Firmado por D.Juan Francisco Torregrosa Martinez Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MODALIDAD: SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Acuerdo del Pleno de fecha 19/03/2026 de la entidad de Cacán por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos efectivamente recaudados.

El Pleno de esta entidad, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 19/03/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de 3/2026 financiado *con cargo* mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, por Acuerdo del Pleno de fecha 19/03/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

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

En Cacán a fecha de firma electrónica – La Alcaldesa- Dña. Josefa Ramírez Ramírez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

Administración

BASES PROMOCION INTERNA C1 DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA

BASES PROMOCION INTERNA C1 DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA, RESERVADA A FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento concurso-oposición, mediante promoción interna, de UNA PLAZA de Dinamizador/a Punto Vuela, para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, Grupo C1, reservada a funcionario de carrera e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2025, publicada en el BOP nº 7, de 14 de enero de 2025.

2.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, con la denominación de DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA, con los emolumentos correspondientes al grupo C1 y retribuciones que le corresponda, debiendo el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases, desempeñar las funciones propias de la plaza a la que acceda.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Pertenecer como funcionario/a de carrera a la categoría de Auxiliar Administrativo (Grupo C2), del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.
- b) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años.
A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.
 - CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300
 - Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento en Cogollos de la Vega, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y telemáticamente, a través de la página sede electrónica del Ayuntamiento <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

De conformidad con la Ley 39/2015 no será necesario presentar documentos que hayan sido presentados en esta Administración. El aspirante hará constar esta circunstancia en el modelo establecido al efecto, y solicitará su incorporación al expediente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud.

A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración responsable de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, y compromiso de aportar copia compulsada de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados en el momento que se soliciten.
- d) Justificante de pago de los derechos de examen.
- e) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el último

día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

5.- ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, todos los anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/> en los términos previstos en aquélla.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma, contando todos sus miembros con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.

- Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

7.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

7.1. Fase de oposición (40 puntos máximo):

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de:

- a. Ejercicio teórico (20 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria.

Podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 20 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 10 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. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.

- b. Ejercicio práctico (20 puntos): Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico que versará sobre las materias y funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria. Los aspirantes dispondrán de UNA HORA para su resolución. El ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para su superación.

7.1.1 Calificación de la fase de oposición:

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los/las del turno ordinario de promoción interna.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de

acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados por el Tribunal, en cuyo caso deberán ser objeto de publicación con antelación a la celebración del ejercicio.

En la calificación del ejercicio tipo test, cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para hacer alegaciones.

7.2. Fase de concurso (20 puntos máximo):

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con un máximo de 20 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

1. Antigüedad: 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 Cogollos de la Vega 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 0,35 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 9 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 29 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 69 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 70 a 119 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 120 a 499 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 500 horas en adelante: 1,00 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas se valorarán con 0,01 puntos.

3. Otras titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica igual o superior, distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, 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:

- Ciclo Formativo de Grado superior, Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 1 punto.

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 y Ciencia. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.3. Puntuación definitiva del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia del Tribunal Calificador:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

9.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del seleccionado en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de Dinamizador/a Guadalinfo

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado Dinamizador/a Punto Vuela del Ayuntamiento de Cogollos Vega Grupo C1 por el titular del órgano competente. La toma de posesión del aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín oficial de Granada.



ANEXO I

PROGRAMA

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal constitucional. La reforma de la Constitución.
2. LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
- 3.- LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional
- 4.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
- 5.- EL MUNICIPIO: concepto y elementos. La organización. Competencias municipales. Padrón de habitante y normativa de aplicación.
- 6.- LA PROVINCIA. Organización provincial. Competencia.
- 7.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
- 8.- LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- 9.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): Interesados en el procedimiento y representación. Notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Términos y plazos. Silencio administrativo.
- 10.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

11.- LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

12.- Puntos Vuela. Plan Estratégico Puntos Vuela. Misión, visión, valores. Objetivos.

13.- Ciudadanía digital y brecha digital: que es, derechos y deberes, tipos de brecha digital (geografica, economica, generacional). Medidas para su reduccion. El papel del Punto Vuela en la reduccion de la misma.

14.- Inteligencia artificial. Que es. Tipos de Inteligencia artificial. Aplicaciones de la IA en la vida cotidiana. Como la IA puede resolver problemas. Chat GPT y Google Gemini.

15.- El Agente de Innovacion Local: objetivos, funciones y perfil profesional.

16.- Dinamización de actividades: planificación, metodología participativa, motivación, adaptación del contenido, resolución de conflictos.

17.- Comunicación digital y redes sociales: Uso eficiente y responsable de redes sociales para comunicación y difusión, creación de contenidos digitales basicos.

18.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos.

19.- SEDE ELECTRÓNICA. Identificación y autentificación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

20.- LOS SISTEMAS OFIMÁTICOS. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones.

21.- HOJAS DE CÁLCULO: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información. Herramientas 2.0: conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación.

22.- SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES. Conocimiento especializado en las TICs

23.- Ciberseguridad, que es. Tipos de ciberataques o amenazas: Phising, Ramsonware, Malware, Ingeniería social, Ataque de intermediario, Amenaza interna.

24.- La Sociedad y las tecnologías de la Información y el Conocimiento.

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

26.- La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

27.- El Consorcio Fernando De Los Ríos.

28.- Los centros de acceso público a Internet: Puntos Vuela.

29.- Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

30.- Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos.

31.- Guadalinux. Software libre.

32.- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Tics). Conceptos generales.

33.- Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

34.- Informática básica. Elementos constitutivos de un sistema de información.

35.- Atención personalizada al usuario, detección de necesidades, formación y talleres: como detectar las necesidades digitales de los usuarios, elaboración de itinerarios formativos, adaptación al nivel, perfil, edades; seguimiento individualizado del progreso, evaluación del mismo.

36.- Búsqueda activa de empleo online: herramientas para creación de curriculum (canva, plantillas de word), uso de la IA en la creación de curriculum, principales portales de empleo en internet. Videocurriculum.

37.- Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos y funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión, almacenamiento y de visualización y digitalización.

38.- Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

39. Identidad Digital. Certificado. Firma electrónica. Huella digital.

40. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

ANEXO II

MERITOS FASE DE CONCURSO

CONCURSO-OPOSICIÓN: PROMOCIÓN INTERNA C1 DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

7.2) FASE CONCURSO: hasta un máximo de 20 puntos

a) Antigüedad: Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega como funcionario de carrera C2 Dinamizador/a Punto Vuela a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

doc. nº	desde	hasta	PUNTOS

b) Formación: Jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 9 puntos.

doc. nº	Descripción	horas	PUNTOS
TOTAL CURSOS:			

c) Otras titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica igual o superior, distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, máximo 1 punto.

doc. nº	Descripción	PUNTOS
---------	-------------	--------

--	--	--

TOTAL PUNTUACIÓN..... PUNTOS

El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos. En Cogollos Vega a
de de 2026 El/La interesado/a.

En Cogollos Vega a 18 de marzo de 2026
Fdo: Dña. Alexandra García Martín
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Administración

Aprobación relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen laboral, de la plaza de ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

Resolución de Alcaldía n.º 74, de fecha 19/03/2026, del Ayuntamiento de CUEVAS DEL CAMPO por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen laboral, de la plaza de ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 74, de fecha 19/03/2026, del Ayuntamiento de CUEVAS DEL CAMPO por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen laboral, de la plaza de ordenanza, vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 74 de fecha 19/03/2026 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen laboral de la plaza de ordenanza vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

_A la vista de los antecedentes obrantes en este expediente.

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

ORDEN	DNI	Apellidos	Nombre
1	4571****F	GEA REQUENA	ANGELINA
2	4592****P	LÓPEZ PRIETO	RAMSÉS
3	2328****K	MUÑOZ SÁNCHEZ	FÁTIMA MARÍA
4	4586****E	TORTOSA POZO	MARÍA DEL CARMEN

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

ORDEN	DNI	Apellidos	Nombre	Causa(s) exclusión
1	3049****M	ASENCIO CASTILLO	TERESA REMEDIOS	No certificado de antecedentes sexuales
2	7614****C	AVILÉS MORENO	DOLORES	No certificados de antecedentes penales ni sexuales
3	4571****F	CARMONA RUIZ	EVA ALSACIA	No certificados de antecedentes penales ni sexuales
4	4571****D	CASTELLAR PÉREZ	ÁNGEL MANUEL	No certificados de antecedentes penales ni sexuales
5	5359****Y	CASTILLO MEDINA	ÁNGEL	No DNI, no certificados de antecedentes penales ni sexuales
6	7614****B	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	RAMIRO	No certificado de antecedentes penales
7	4592****T	GARCÍA MARTÍNEZ	ADORACIÓN	No certificado de antecedentes penales
8	4592****P	GONZÁLEZ NOGUERA	SHEILA MARÍA	No DNI, no certificados de antecedentes penales ni sexuales
9	5252****X	HERAS GALIANO	ARCADIO	No certificado de antecedentes sexuales
10	4571****D	HERNÁNDEZ GUEVARA	JUAN CARLOS	No certificados de

antecedentes penales

ni sexuales

11 5251****N MARTÍNEZ MONTOYA JAIME No certificados de

antecedentes penales

ni sexuales

12 7614****K MARTÍNEZ VALERO MANUELA No certificados de

antecedentes penales

ni sexuales

13 5252****Q ROMERA PARRA SILVIA No tasa, no certificados

de antecedentes

penales ni sexuales

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

CUARTO. Dar traslado de esta Resolución al Libro de Resoluciones de la Presidencia, así como dar cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

En Cuevas del Campo, a 19 de Marzo de 2026.
Firmado por: Carmen Rocío Martínez Ródenas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Modificación Tribunal y Listado de personas admitidas y excluidas convocatoria 3 plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1

Modificación Tribunal y Listado de personas admitidas y excluidas convocatoria 3 plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1

Modificación Tribunal y Listado de personas admitidas y excluidas convocatoria 3 plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 17 de marzo de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En relación con la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la cobertura de 3 plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de oposición libre, publicada en el BOE nº 288, de 1 de diciembre de 2025 //...//

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

PRIMERO.- Aceptar la solicitud de abstención de D.^a Cristina Media Rey y designar como vocal titular en el Tribunal de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la cobertura de 3 plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, publicada en el BOE nº 288, de 1 de diciembre de 2025 a D.^a Doña Sandra Linares Sánchez

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

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

SEGUNDO.- Corregir error material detectado en la relación definitiva de personas admitidas y excluidas para incluir a D. Francisco José Vergara Soto, y ordenar la exposición en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada de la referida relación.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

Nombramiento Personal Eventual

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 11 de marzo de 2026, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista la petición realizada por la portavoz del Grupo Municipal Socialista, relativa a la sustitución de Doña Carmen Mora Aguilar, en situación de baja por enfermedad, como Asesora del Grupo Municipal Socialista, DISPONGO:

NOMBRO a Sandra Callejón López, como Asesora del Grupo Municipal Socialista, personal eventual de este Ayuntamiento, en sustitución de Doña Carmen Mora Aguilar, titular del puesto, en situación de baja por enfermedad, en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 31.046,82 euros y actualizaciones anuales correspondientes.

Este nombramiento es con efectos del día 6 de marzo de 2026 y quedará sin efecto cuando se produzca la incorporación de la titular del puesto y en cualquier caso cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese a la persona interesada.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de instancia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada. "

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,

Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Epíscopo Solis

En Granada a 16 de marzo de 2026



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 11 DE ABRIL DE 2026

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 11 DE ABRIL DE 2026

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (GRANADA).

HACE SABER: Que con fecha 14 de marzo de 2026, se han dictado las siguientes Resoluciones por la Alcaldía por la que se acuerda.

Delegar en el concejal:

.- Delegar en el concejal:

.- D. ALEJANDRO MARTINEZ MOLINA, para la autorización de matrimonio civil de D. ISMAEL GARCIA GONZALEZ y Dña. CARMEN MARTA MEDINA LEZAMA para el próximo día 11 de abril de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL Alcalde

En Güéjar Sierra a 18 de marzo de 2026
Firmado por: José Antonio Robles Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

Expte. 788/2023.- Decreto modificación delegaciones de la Alcaldía

Expte. 788/2023.- Decreto modificación delegaciones de la Alcaldía

Expte.: 788/2023.

Procedimiento: Modificación delegaciones Alcaldía por incorporación de Maria del Carmen Quiles Orellana.

DECRETO

Esta Alcaldía tiene a bien considerar la modificación de las Delegaciones de atribuciones en los Concejales de esta Corporación, acordadas mediante Decretos números: 2023-0227 y 2023-0301, al objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, por lo que en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y considerando que de conformidad con la legislación a la que se ha hecho referencia anteriormente, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción actual, y artículo 43 y siguientes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Por todo ello, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente tiene conferidas, RESUELVE:

Primero. Modificar las delegaciones atribuidas a los Concejales, quedando todos ellos en los siguientes términos:

*Concejalía de Turismo, Comercio, Desarrollo Local, Relaciones Institucionales, Economía y Hacienda: D^a ANA MARÍA ESTURILLO RUIZ.

*Concejalía de Urbanismo, Fiestas y Tradiciones, Deportes y Atención al Vecino, medios de comunicación y nuevas tecnologías: D^a ANTONIA ROMERO OJEDA.

*Concejalía de Obras, Mantenimiento y Agua: D. GERARDO LARA LOPEZ.

*Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Mayores, Contratación, Empleo, Personal, Educación y Transparencia: D^a ANTONIA RIVAS HEREDIA.

*Concejalía Medio Ambiente, Senderos y Caminos Rurales, Cementerio, Tanatorio y Seguridad Ciudadana y Emergencias: D. ARMANDO CUESTA MINGORANCE.

*Concejalía de Eventos, Embellecimiento del Municipio, limpieza urbana, Mobiliario Urbano, Parques y Jardines: FRANCISCO MIGUEL LOZANO ALONSO.

*Concejalía de Limpieza de edificios, Cultura, Juzgado de Paz, Notificaciones, Centro de Salud: D^a. MARIA DEL CARMEN QUILES ORELLANA.

Las anteriores delegaciones comprenderán las siguientes facultades:

1. Representación del Ayuntamiento en los actos propios del área y en ausencia del Alcalde.
2. Ordenar los recursos materiales y humanos del área o servicio.
3. Impulsar y acelerar trámites administrativos.
4. Emitir providencias, y demás trámites que requiera la gestión de competencia delegada. no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro Organismo o Concejal.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Cuarto. Notificar esta resolución a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Quinto. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del texto legal antes citado.

Así lo resuelve y firma D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, lo que, por el Secretario accidental de la Corporación, Norberto Manuel Recio Medina, 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 firma digital

Firmado por José Eric Escobedo Jimenez, Alcalde del Ayuntamiento de Lanjarón.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

NÚMERO 2026013458

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 547/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 13/03/2026 (Expte. 1457/2026)

DECRETO DE DELGACIÓN Nº 547/2026 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 13/03/2026 (Expte. 1457/2026)

ÁREA: ALCALDÍA

EXpte. Nº 1457/2026.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 13 DE MARZO DE 2026 A LAS 12:30 HORAS EN DON JOSÉ MARÍA MONTORO PÉREZ.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Fidel Alcalde Medina y Dña. Cristina Castillo Domínguez el día 13 de Marzo de 2026 a las 12:30 horas.

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

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

PRIMERO. Delegar en el Sr. Concejel de este Ayuntamiento, Don José María Montoro Pérez, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 13 de Marzo de 2026 a las 12:30 horas.

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

En La Zubia, a 9 de Marzo de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LOCALES DE USO PÚBLICO PARA EJERCER ACTIVIDADES LUCRATIVAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LOCALES DE USO PÚBLICO PARA EJERCER ACTIVIDADES LUCRATIVAS

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Guájares, (Granada),

HACE SABER: Que aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 14/11/2025, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de locales de uso público para ejercer actividades lucrativas; habiendo sido insertado anuncio de exposición pública en el BOP. nº 225, de 25/11/2025, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a efectos de alegaciones y reclamaciones; y figurando acreditado en el expediente que no ha sido objeto de las mismas en dicho plazo: es por lo que, de conformidad con lo preceptuado en el art. 70.2, en relación con el art. 17, del R.D. Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobada dicha modificación de la Ordenanza, conforme al texto que seguidamente se reproduce, mediante Anexo, a los efectos de su entrada en vigor.

Así mismo, se informa que contra los aludidos Acuerdo y modificación de la Ordenanza, cabe recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO

“Artículo 7º.- Tarifa.

- La licencia o autorización para el uso de locales públicos por OCUPACION MENSUAL (2 DÍAS POR SEMANA) **50,90 € / mes**

- La licencia o autorización para el uso de locales públicos OCUPACIÓN PORUSOS OCASIONALES **9,80 € / día**”

En Los Guájares, a 18 de Marzo de 2026

Firmado por: Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

EDICTO EXPOSICIÓN PÚBLICA MATRÍCULA PROVISIONAL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS AÑO 2026

*EDICTO EXPOSICIÓN PÚBLICA MATRÍCULA PROVISIONAL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
AÑO 2026*

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN**

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 90 y 91 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 3 y 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto. (BOE, 08/03/1995) y demás Normas concordantes, se expone al público este Anuncio en el Tablón de Edictos y podrá ser consultados los datos, por espacio de quince días contados a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, **LA MATRÍCULA PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondiente al Ejercicio 2.026**, remitida a este Ayuntamiento por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Los interesados podrán formular frente a la misma los siguientes Recursos sin que puedan simultanearse:

- Recurso de Reposición Potestativo ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Granada.
- Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Provincial de Granada.

El plazo de interposición de estos Recursos es de un mes contados a partir del día inmediato siguiente al término del período de exposición pública de la Matricula, sin que la interposición del Recurso de Reposición o Reclamación Económico Administrativa den origen a la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerden expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo citado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 224 y 233 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que hace público para general conocimiento.

En Motril, a 18 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro – Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección de 2 plazas de técnico superior, vacantes 3900 y 3901, plantilla de funcionarios OEP 2024, nuevo ingreso

Bases específicas y convocatoria selección de 2 plazas de técnico superior, vacantes 3900 y 3901, plantilla de funcionarios OEP 2024, nuevo ingreso

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que con fecha 19/3/2026 se ha aprobado resolución número 2026002039, cuya parte dispositiva dice:

«**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso, **de 2 plazas de Técnico Superior, vacantes números 3900 y 3901**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, Técnicos Superiores, perteneciente a la OEP 2024, contenidas en el siguiente ANEXO.

TERCERO. Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el <<Boletín Oficial del Estado>> abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal www.motril.es, y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, ofertas de empleo.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE TÉCNICOS SUPERIORES, VACANTES NÚMERO 3900 Y 3901 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS OEP 2024, NUEVO INGRESO.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas por resolución 2026001096 de fecha 18/02/2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 34 de fecha 20/2/2026 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 46, de fecha 9/3/2026, así como en la página web www.motril.es

Denominación: TÉCNICOS/AS SUPERIORES

Nº de plazas: 2

Números: 3900 Y 3901

Clasificación profesional: Escala Administración General, Subescala Técnica, Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1

Jornada: completa.

Selección: oposición.

Relación jurídica: funcionario de carrera.

1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título universitario de grado o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza nº9 de tasas por acceso al empleo público:

2.1. Tarifa general: 50 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 20 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa.

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>/ seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público» o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme a la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Estefanía Contreras Salmerón, Secretaria del Ayuntamiento de Motril.

Suplente: D^a Eva María Sánchez Noguera, jefa Sección Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.

VOCALÍAS:

Titular: D^a María Nieves Bueno Rico, Tesorera del Ayuntamiento de Motril.
Suplente: D^a Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefe Sección Control Económico Financiero.

Titular: D^a Eva Garrigosa Mendoza, jefa Servicio de Gestión y Recaudación.
Suplente: D^a Anaïs Ruiz Serrano, Secretaria del Ayuntamiento de Almuñécar.

Titular: D. Ignacio Jesús González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.
Suplente: D. Antonio Muñoz Barrios, Interventor del Ayuntamiento de Motril.

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe Servicio de Secretaría.
Suplente: D. Vicente de Paul Pérez Rodríguez, Tesorero del Ayuntamiento de Almuñécar.

SECRETARÍA:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, jefe negociado selección de Personal
Suplente: D^a María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.

7. Temario.

7.1. Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno: composición, organización y funciones. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 5. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 8. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos de gobierno locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

Tema 12. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

Tema 13. Los contratos del sector público: conceptos y clases. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El procedimiento de adjudicación. Especialidades de las entidades locales.

Tema 14. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 16. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

Tema 17. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

7.2. Materias específicas

Tema 19. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas. Las fuentes del Derecho Financiero. Principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto- Ley. El Decreto- Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 20. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 21. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 22. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 23. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 25. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 26. La competencia de las Entidades Locales en materia de gestión tributaria. Delegación de competencias. Colaboración y coordinación interadministrativa

Tema 27. El Derecho Tributario: concepto y contenido. Las fuentes de derecho tributario. Administración Tributaria. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los principios del ordenamiento tributario español.

Tema 28. La Ley General Tributaria: significado y principios generales. Los tributos. Concepto, fines y clases.

Tema 29. El principio de suficiencia de las haciendas locales. La potestad tributaria de los entes locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 30. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto

impugnado.

Tema 31. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.

Tema 32. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho Imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo.

Tema 33. Los obligados tributarios: clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.

Tema 34. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. Responsabilidad subsidiaria.

Tema 35. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 36. Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: elementos y contenido.

Tema 37. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 38. La liquidación de los tributos. La notificación. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 39. El procedimiento de gestión tributaria I. Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración.

Tema 40. El procedimiento de gestión tributaria II. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada. Otros procedimientos de gestión tributaria.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión Tributaria. Inspección catastral

Tema 42. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión Tributaria. El recargo provincial.

Tema 43. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota. Devengo. Gestión tributaria del Impuesto. Bonificaciones.

Tema 44. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho Imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Bonificaciones. Cuota. Periodo Impositivo y Devengo. Gestión tributaria del Impuesto.

Tema 45. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base Imponible. Tipo de Gravamen y Cuota. Devengo. Gestión tributaria del Impuesto.

Tema 46. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los precios públicos. Régimen Jurídico. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 47. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 48. La Gestión Recaudatoria Local: concepto. Objeto. La competencia recaudatoria de las Entidades

Locales en periodo voluntario y en vía ejecutiva. Normativa reguladora de la Recaudación Local.

Tema 49. Extinción de las deudas. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La prescripción. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción de las deudas tributarias: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 50. El pago de las deudas. Medios de pago. Legitimación para efectuar el pago y competencia para el cobro. Lugar de pago. Tiempo de pago en periodo voluntario. Integridad del pago y requisitos. Efectos del pago y consecuencias de la falta de pago. Aplazamiento y fraccionamiento de pago: Régimen jurídico.

Tema 51. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: iniciación y conclusión. Ingresos a través de las entidades de depósito que prestan el servicio de caja. Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva

Tema 52. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Títulos ejecutivos: la providencia de apremio. Recargo de apremio. Intereses de demora. Iniciación y terminación del procedimiento.

Tema 53. Práctica de las notificaciones en el procedimiento de apremio. La notificación de la providencia de apremio. Ingresos en el procedimiento de apremio. Plazos de ingreso. Acumulaciones y desgloses.

Tema 54. Suspensión del procedimiento recaudatorio. Las garantías tributarias: concepto y clases. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 55. Disposiciones generales sobre el embargo de bienes. La diligencia de embargo. Orden a observar en el embargo de bienes. Bienes inembargables y limitaciones de embargo. Autorización judicial para la entrada en domicilio.

Tema 56. El embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. El embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

Tema 57. El embargo de bienes inmuebles. Diligencia de embargo y su notificación. Anotación preventiva de embargo en el Registro de la Propiedad. Requisitos de los mandamientos y su presentación en el Registro. Forma de proceder ante las suspensiones de anotación por los registradores y demás incidencias.

Tema 58. El embargo de establecimientos mercantiles e industriales. El embargo de frutos y rentas de toda especie. El embargo de bienes muebles. Depósito de bienes embargados. Funciones del depositario. Nombramiento, derechos, deberes y responsabilidades del depositario

Tema 59. Actuaciones previas a la enajenación de bienes: valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad y remisión de expedientes.

Tema 60. Enajenación de bienes. Formas de enajenación. Autorización, providencia, notificación y anuncio de subasta. Desarrollo de la subasta. Venta mediante gestión y adjudicación directa.

Tema 61. Finalización de los expedientes de apremio. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes a la Hacienda Local.

Tema 62. Créditos incobrables: concepto, declaración y efectos. Las tercerías: carácter y clases. Procedimiento y resolución.

Tema 63. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación. Obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras.

Tema 64. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 65. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación.

Tema 66. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 67. La revisión de actos en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: ámbito de aplicación, organización y competencias.

Tema 68. Las reclamaciones económico-administrativas: los interesados en el procedimiento. La suspensión. El procedimiento general: procedimiento en única o primera instancia, recursos en vía económico-administrativa, procedimiento abreviado.

Tema 69. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 70. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 71. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 72. La adquisición del dominio y de los derechos reales. Los sistemas de adquisición y transmisión de los derechos reales. Extinción y pérdida del derecho real. La publicidad del dominio y de los derechos reales.

Tema 73. El Registro de la Propiedad y la legislación hipotecaria. El procedimiento registral. Recursos contra la calificación del registrador. La finca en el Registro y sus circunstancias. Inscripción de títulos: clases y requisitos que han de constar. Efectos de la misma. La exactitud registral y la legitimación registral. Tercerías. La inmatriculación y procedimientos inmatriculadores.

Tema 74. El derecho de usufructo: Concepto y función del usufructo. Constitución. Los sujetos. El objeto, contenido y goce. Las situaciones jurídicas del usufructuario y del propietario. La extinción del usufructo.

Tema 75. La hipoteca inmobiliaria. Concepto y tipos de hipoteca. Los sujetos. Las hipotecas especiales por razón de su objeto. La obligación asegurada con la hipoteca en casos especiales.

Tema 76. La organización patrimonial del matrimonio. El régimen económico conyugal: Concepto y principios reguladores. Las capitulaciones matrimoniales. La publicidad del régimen económico del matrimonio y de las capitulaciones matrimoniales.

Tema 77. La sucesión por causa de muerte. El Derecho hereditario y la sucesión por causa de muerte. Tipos de sucesión. La apertura, la adquisición y sus tipos. La herencia yacente. La aceptación y repudiación de la herencia. El derecho a deliberar.

Tema 78. La comunidad hereditaria: concepto, naturaleza y régimen jurídico. La partición de la herencia. La extinción de la comunidad hereditaria y la atribución de propiedad. La rescisión por lesión de la partición.

Tema 79. Publicidad legal mercantil: El Registro Mercantil en general: El Registro Mercantil Territorial y el Registro Mercantil Central.

Tema 80. El presupuesto local: concepto y función. Los principios presupuestarios. Régimen jurídico del presupuesto en las Entidades Locales. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica.

Tema 81. El Derecho Presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 82. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de las Administraciones del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 83. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 84. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites

Tema 85. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 86. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 87. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 88. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 89. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 90. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 19 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Relación de puestos de trabajo

Aprobación RPT

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, hace saber:

Que por el Pleno del Ayuntamiento de Polopos, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2026, se procedió a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, siendo la siguiente en el documento adjunto.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En La Mamola (Granada), a la fecha de la firma digital

El Alcalde-Presidente

RESUMEN DESCRIPTIVO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO AGRUPADOS POR SERVICIO

AYUNTAMIENTO POLOPOS-LA MAMOLA / 2025

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
HN.A1.001	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	HABILITADO NACIONAL	HABILITACIÓN NACIONAL - SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	TERCERA	A1/30	SI	C		CURSO DE HABILITACIÓN NACIONAL	ORDINARIA	ESPECIAL	480
FN.A2.001	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		A2/22	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	210
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO/A	4	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		C1/20	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	150
FN.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	140

ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA POLICÍA LOCAL

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
FN.PL.C1.001	JEFE/A POLICÍA LOCAL	1	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/22	SI	L.D.	CURSO DE ADAPTACIÓN A LA JEFATURA EN EL INSTITUTO DE EMERGENCIAS Y SEGURIDAD PÚBLICA DE ANDALUCÍA	CARNET DE CONDUCIR A Y B Y PERMISO ÚNICO EUROPEO DE CONDUCCIÓN	NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO	ESPECIAL	205
FN.PL.C1.002	POLICIA LOCAL	3	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1/20	NO	C		CARNET DE CONDUCIR A Y B Y PERMISO ÚNICO EUROPEO DE CONDUCCIÓN	TURNICIDAD CERRADA	ESPECIAL	170

ÁREA DE DESARROLLO URBANO ÁREA DE DESARROLLO URBANO

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
FN.A1/A2.001	TÉCNICO/A MUNICIPAL DE URBANISMO	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	SUPERIOR	A1/A2/24	NO	C			JORNADA PARCIAL	PARCIAL	245
FN.B.001	TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	MEDIO	B/18	NO	C			JORNADA PARCIAL	PARCIAL	180

ÁREA DE DESARROLLO URBANO SERVICIOS OPERATIVOS

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
FN.C2.002	ENCARGADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	C2/18	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CARNET DE CONDUCIR TIPO B	JORNADA ORDINARIA LUNES A SÁBADO	ESPECIAL	185
FN.C2.003	OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES /A EXTINGUIR)	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	C2/17	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CARNET DE CONDUCIR TIPO B	JORNADA ORDINARIA LUNES A SÁBADO	ESPECIAL	135
LB.C2.003	OFICIAL CONDUCTOR/A RSU	1	LABORALES	-		C2/	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CARNET DE CONDUCIR TIPO B Y CAP	JORNADA ORDINARIA LUNES A SÁBADO	ESPECIAL	150
LB.AAPP.006	OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES	3	LABORALES	-		AAPP/	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CARNET DE CONDUCIR TIPO B	JORNADA ORDINARIA LUNES A SÁBADO	ESPECIAL	135

RESUMEN DESCRIPTIVO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO AGRUPADOS POR SERVICIO

AYUNTAMIENTO POLOPOS-LA MAMOLA / 2025

ÁREA DE DESARROLLO URBANO SERVICIOS OPERATIVOS

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.AAPP.005	OPERARIO/A DE RECOGIDA DE RESDUOS	1	LABORALES	-		AAPP/	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CARNET DE CONDUCCIÓN TIPO B	JORNADA ORDINARIA LUNES A SÁBADO	ESPECIAL	135
LB.AAPP.003	OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA	3	LABORALES	-		AAPP/	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CARNET DE CONDUCCIÓN TIPO B	JORNADA ORDINARIA LUNES A SÁBADO	ESPECIAL	115
LB.AAPP.004	OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA	2	LABORALES	-		AAPP/	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CARNET DE CONDUCCIÓN TIPO B	JORNADA PARCIAL	PARCIAL	110
LB.AAPP.001	LIMPIADOR/A	2	LABORALES	-		AAPP/	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		JORNADA ORDINARIA LUNES A SÁBADO	ESPECIAL	105
LB.AAPP.002	LIMPIADOR/A	1	LABORALES	-		AAPP/	NO	C	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		JORNADA PARCIAL	PARCIAL	100

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO EDUCACIÓN INFANTIL

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A2.001	DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL	1	LABORALES	-		A2/	NO	C		CARNET MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ORDINARIA	NORMAL	170
LB.B/C1.001	EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	2	LABORALES	-		B/C1/	NO	C		CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ORDINARIA	NORMAL	120

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A2.002	TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL	1	LABORALES	-		A2/	NO	C			JORNADA PARCIAL	PARCIAL	170
LB.C2.001	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	15	LABORALES	-		C2/	NO	C			PARTIDA	ESPECIAL	130
LB.C1.002	DINAMIZADOR/A GUADALINFO	1	LABORALES	-		C1/	NO	C			PARTIDA	ESPECIAL	130
LB.C2.002	MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	LABORALES	-		C2/	NO	C	TÍTULO DE MONITOR DEPORTIVO O EQUIVALENTE		PARTIDA	ESPECIAL	110



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2026013376

Acuerdo de aprobación provisional de Ordenanza Fiscal N° OF38. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la actividad administrativa conducente a la selección de personal.

Aprobación provisional

EDICTO

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal nº 38 reguladora de la Tasa por la actividad administrativa conducente a la selección de personal. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. 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 [<https://sede.ayto-salobrena.es/>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Contra los acuerdos, elevados a definitivos, podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación del texto íntegro de las Ordenanzas o de sus modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. Pedro Javier Ortega Prados. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña.



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR
Administración

Información pública de Licencia de actividad sometida a calificación ambiental de Hotel a instancia de Casona de los Rebolledo SL

Información pública de Licencia de actividad sometida a calificación ambiental de Hotel a instancia de Casona de los Rebolledo SL

Visto que, con fecha 19/09/2025 09:41, tuvo entrada la solicitud de Licencia de apertura y calificación ambiental de la actividad “ Hotel Casona de los Rebolledo” adjuntando proyecto de Hotel, Sala de Celebraciones y Catering , con nº de registro 2025-E-RE-1466, presentada por: con fecha 19/09/2025 09:41

Interesado	CASONA LOS REBOLLEDO ZUJAR SOCIEDAD LIMITADA	B19650688
Representante	DAVID PELAEZ GONZALEZ	*****730E

Habiéndose presentado con fecha 10/11/2025 se presenta escrito nº registro 2025-E-RE-1715 por parte de Casona de los Rebolledo Zújar Sociedad Limitada donde se señala que “ la solicitud de licencia de apertura se refiere exclusivamente al edificio principal destinado a uso hotelero quedando expresamente excluida del ámbito de esta licencia la zona exterior destinada a eventos .”

Visto que con fecha 10/03/2026 nº registro de entrada 2026-E-RE-385 Casona Los Rebolledo Zújar S.L. presenta Refundido de Proyecto para Instalación de Hotel Rural de 4 estrellas y Café Bar con cocina Fase I.

Visto el informe de los Servicios técnicos municipales del Área de Urbanismo de 17/03/2026 que concluye “la documentación presentada subsana lo especificado en el informe anterior. Dado que se han producido **modificaciones que afectan a la seguridad de las personas, procede la apertura de nueva exposición pública**, siendo la documentación para ello, **SUFICIENTE**”

Vista la Resolución de Alcaldía nº 2026-0172 de fecha 19/03/2026.

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

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor	Jesús López Casanova
Colegio oficial	Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Granada
Número	Visado GR00742/26
Fecha	09/03/2026
CSV	V-SH8MD8U06LILIXOS

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días mediante publicación en tablón de anuncios del Ayuntamiento y publicación el BOP de Granada de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante este periodo el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: sede electrónica del Ayuntamiento de Zújar. Portal de Transparencia Apartado 7.2 Aquellas personas que pudieran tenerse como

personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Zújar, a 19 de marzo de 2026

Firmado por: el Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada) : D. Salvador Moreno Cuesta



Administración Local

ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

D. RAFAEL GARZÓN ROMAN, PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA.

HACE SABER:

Que se ha Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria de la Junta Vecinal esta Entidad, de fecha 17/3/2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones ante la Junta Vecinal.

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

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

En Mairena, a 18 de marzo de 2.026
Firmado por: Rafael Garzón Román



Otras Entidades

ORGANISMOS AUTONOMOS

O.A.L. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

CORRECCION DE ERRORES EN BASES DE SELECCION DE UN/A TECNICO/A DE FORMACION PARA EL OAL DE PROMOCION EC. Y EMPLEO DEL AYTO. DE ALBOLOTE

CORRECCION DE ERRORES EN BASES DE SELECCION DE UN/A TECNICO/A DE FORMACION PARA EL OAL DE PROMOCION EC. Y EMPLEO DEL AYTO. DE ALBOLOTE

Se hace público que por Resolución de Presidencia núm. 2026-0030, de fecha 24 de marzo de 2026, se ha aprobado corrección de errores en el texto de las bases para la selección de un/a técnico/a de formación del OAL de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote por sustitución, publicadas junto a su convocatoria en el BOP n.º 51 de fecha 17 de marzo de 2026. En virtud de la cual, el texto rectificado obra de la siguiente forma,

1.- Respecto a los datos bancarios para ingreso de tasas, se publica el número de cuenta para su realización,

Caixabank n.º cuenta ES 8321004304221300203799

2.- Respecto al Anexo II de solicitud para participar en la selección, se publica el modelo rectificado.

“ANEXO II. SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE FORMACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, CONTRATO DE SUSTITUCIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

D/Dª, mayor de edad, vecino/a de_, con domicilio a efectos de notificación en c/_, titular del DNI n.º_, teléfono, y con dirección de correo electrónico

MANIFIESTA:

Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

(Localidad) a de_de

Firma

Sr. Presidente del OAL de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote”.

Así mismo, se comunica la ampliación del plazo de presentación de instancias en 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en este boletín.

En Albolote a 24 de marzo de 2.026

El Presidente: Salustiano Ureña García