



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 164 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 30/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 31/2026

Nombramiento de personal eventual

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Aprobación inicial Reglamento de Productividad de la Policía Local de Almuñécar

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº A120/2026.
AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-2027

INFORMACIÓN PÚBLICA LICENCIA AMBIENTAL INSTALACIÓN DE PLANTA KOMBUCHA COMERCIAL

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MC 12/2026. EXPTE. 1380/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MC 13/2026. EXPTE. 1411/2026

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

COBRATORIO DE BASURA. 3º BIMESTRE DE 2026.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA



MODIFICACIÓN RPT. CREACIÓN PUESTO VICESETERARIA

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

I.A.E. 2026

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA

RESIDUOS URBANOS 3º BIM. 2026

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Delegación de funciones de Alcaldía

- AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

CONVOCATORIA PROVISION UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

LISTADO DEFINITIVO ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS SELECCIÓN UNA PLAZA LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES Y TANATORIO

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2026



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE
CRÉDITOS MC 30/2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º30/2026, bajo las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 23 de julio 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.º30/2026, bajo las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 23 de julio 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 30/2026

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ALTAS	BAJAS
232.43912.22602	FERIAS EVENTOS Y PROMOCIO AGROALIM.	380.000,00 €	
161.34114.47900	GRANADA CLUB DE FUTBOL		180.000,00 €
161.34114.48001	CLUB DEPORTIVO BALONCESTO GRANADA		200.000,00 €
241.41412.78100	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	146.289,00 €	
241.41412.22706	ASISTENCIA RETO DEMOGRÁFICO		13.289,00 €
241.41412.64100	AMPLIACIÓN DESARROLLO WEB		100.000,00 €
241.41412.46200	RETO 2025, PROMOCI. NAVIDEÑA		33.000,00 €
110.13200.78005	FUNDACIÓN GUARDIA CIVIL	22.000,00 €	
110.92912.78005	FUNDACIÓN GUARDIA CIVIL		22.000,00 €
231.43911.62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE (2026/4/VEGEO/1)	60.000,00 €	
231.43911.62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y	18.000,00 €	

UTILLAJE (2026/4/VEGEO/1)		
231.43911.65000	GEOPARQUE INVERSIONES	37.000,00 €
231.43911.22706	GEOPARQUE ASISTENCIAS TÉCNICAS	41.000,00 €
203.16231.62700	PROYECTOS COMPLEJOS INVERSIÓN PLANTAS (2026/4/CMALH/1)	200.000,00 €
203.16231.76200	A AYUNTAMIENTOS	200.000,00 €
TOTAL ALTAS EN GASTOS		826.289,00€
TOTAL BAJAS EN GASTOS		826.289,00€

Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del RD 500/90:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ALTAS	ALTAS RTGG
151.13012.62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE (2026/4/VPCD/1)	56.000,00 €	
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		56.000,00 €
TOTAL ALTAS EN GASTOS		56.000,00€	
TOTAL ALTAS EN RTGG			56.000,00€

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE GASTO

- PG 2026 4 VEGEO 1: "ADQUISICIÓN VEHÍCULO GEOPARQUE E INSTALACIÓN PUNTO REGARGA ELÉCTRICO".
- PG 2026 4 VPCD 1: "IGOES VEHÍCULOS PROTECCIÓN CIVIL."
- PG 2026 4 CMALH 1: "OBRAS DE MEJORA EN ECOCENTRAL GRANADA".

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 39. B). B. 2. 1 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de 2026, al objeto de eliminar las siguientes subvenciones nominativas:

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	CIF	Importe
161	34114	47900	GRANADA CLUB DE FÚTBOL	G18013003	180.000,00 €
161	34114	48001	CLUB DEPORTIVO BALONCESTO GRANADA	G10815983	200.000,00 €

Artículo 39. B). B. 2. 1 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de 2026, al objeto de incluir una nueva subvención nominativa, con el presente tenor literal:

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	CIF	Importe
241	41412	78100	INSTITUCIÓN CONVENIO COLEGIO FARMACÉUTICOS – ENTIDADES LOCALES SEGURAS CARDIOPROTEGIDAS	Q1866002G	146.289,00 €

Artículo 39. B). B. 2. 1 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de 2026, al objeto de modificar la subvención nominativa "FUNDACIÓN GUARDIA CIVIL", con el presente tenor literal:

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	CIF	Importe
110	13200	78005	FUNDACIÓN GUARDIA CIVIL	G83486001	22.000,00 €

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 19 de agosto de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 31/2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación presupuestaria N.º31/2026, bajo las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 23 de julio 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.º31/2026, bajo las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 23 de julio 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 31/2026

Crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ALTAS	BAJAS
110.32600.48900	IES MONTES ORIENTALES	10.000,00 €	
100.94212.46200	COOPERACIÓN ECONÓMICA PROVINCIAL A EELL		10.000,00 €
TOTAL ALTAS EN GASTOS		10.000,00 €	
TOTAL BAJAS EN GASTOS			10.000,00 €

Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del RD 500/90:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ALTAS	ALTAS RTGG
---------------------------	-------------	-------	------------

130.23107.48907	PROYECTO HOMBRE	100.000,00 €
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	100.000,00 €
TOTAL ALTAS EN GASTOS		100.000,00 €
TOTAL ALTAS EN RTGG		100.000,00 €

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 39. B). B. 2. 1 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de 2026, al objeto de incluir una nueva subvención nominativa, con el presente tenor literal:

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	CIF	Importe
110	32600	48900	IES MONTES ORIENTALES	S4111001F	10.000,00 €

Artículo 39. B). B. 2. 1 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de 2026, al objeto de incrementar el importe de la subvención nominativa de proyecto hombre, con el presente tenor literal:

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	CIF	Importe
130	23107	48907	PROYECTO HOMBRE	G18547091	150.000,00 €

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 19 de agosto de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Nombramiento de personal eventual

Resolución del Presidente de la Diputación de Granada por la que se nombra a Personal Eventual en el puesto de Asesor Nivel C

Expte. 2026/PES_01/014330

Con fecha 31 de julio de 2026 y número de registro de resoluciones 4894, el Presidente de la Diputación de Granada D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, ha dictado la siguiente:

Resolución del Presidente por la que se nombra a personal eventual.

Resultando que la fecha de constitución del Pleno es 13 de julio de 2023 y que por acuerdo del mismo de fecha 21 de julio de 2023 se constituyó la nueva Corporación quedando establecidos el número, características y retribuciones del personal eventual de la Diputación de Granada; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y en uso de las atribuciones reconocidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. - Nombrar a D. Javier Durán Coca, con D.N.I. ***2685**, como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel C (código de puesto 2772 y código de plaza 92624), con efectos de 30 de julio de 2026.

Segundo. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 21 de agosto de 2026.

La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026044422

Aprobación inicial Reglamento de Productividad de la Policía Local de Almuñécar

Edicto de aprobación inicial del Reglamento de Productividad de la Policía Local por el Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar reunido en sesión plenaria el 13 de agosto de 2026.

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

HACE SABER: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día *13 de agosto de 2026*, se adoptó entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

“[...]”

Primero: Aprobar inicialmente el Reglamento de Productividad de la Policía Local adjunto a la presente propuesta.

Segundo: Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de treinta días.

Tercero: Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, debiéndose publicar el texto íntegro.”

El texto íntegro del reglamento estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://almunecar.sedelectronica.es> y el portal de transparencia <https://portaltransparencia.almunecar.es/participacion-ciudadana/consulta-previa-ordenanzas-y-reglamentos/>.

Si transcurrido este plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.”

En Almuñécar, a 18 de agosto de 2026.

Firmado por: **Juan José Ruiz Joya.**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº
A120/2026. AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº A120/2026. AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Aprobación inicial modificación presupuestaria nº **A 120/2026**

EDICTO

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada)

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de agosto de 2026, la modificación de crédito nº A120/2026 del Presupuesto Municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reglamentarios provenientes en el artículo 179, en relación con el 169, 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.

1. Aprobación inicial de la modificación de Créditos de Presupuesto de Gastos nº A120/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación anterior, por el importe total de 488.969,18 €, con el siguiente detalle:

Capítulo I: Gastos de personal

Créditos iniciales: 14.443.886,70 €

Alta o aumento: 488.969,18 €

Presupuesto total: 14.932.855,88 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria: 87000

Descripción: Remanente Tesorería para Gastos Generales

Disminución o baja: 488.969,18€.

Previsión final: 488.969,18 €

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº A120/2026 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni nueva publicación.

Lo que se hace público a los efectos expresados y normas reglamentarias.

En Almuñécar, a 19 de agosto de 2026
Firmado por Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

AYUDAS PARA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-2027

Ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para el curso 2026-2027

BDNS (Identif.): 925339

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/925339>)

La JGL de 31/7/2026 aprobó las Bases reguladoras del programa de ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar para el curso escolar 2026-2027, así como la convocatoria.

Lugar de la Firma: BAZA

Fecha de la Firma: 2026-08-18

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Gobernación

INFORMACIÓN PUBLICA LICENCIA AMBIENTAL INSTALACIÓN DE PLANTA KOMBUCHA COMERCIAL

INFORMACIÓN PUBLICA LICENCIA AMBIENTAL INSTALACIÓN DE PLANTA KOMBUCHA COMERCIAL

EDICTO

Por Obilandes Proyecto Rural se ha solicitado de esta Alcaldía calificación y licencia municipal de apertura para establecer en el local situado en C/ Rabalía Alta nº 15, una actividad dedicada a Instalación de Planta de Kombucha Comercial.

En cumplimiento del Art. 92. 3 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, se abre un periodo de información pública y alegaciones durante un periodo de 20 días hábiles,previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y el Portal de Transparencia del correspondiente Ayuntamiento. Durante este periodo el expediente permanece expuesto al público en las oficinas municipales.

Lo manda y firma S.Sª. el Alcalde-Presidente D. Pedro Justo Ramos Martínez, en Baza a fecha firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Pedro Justo Ramos Martínez

En Baza a 18 de agosto de 2026

Firmado por: El alcalde Pedro J. Ramos Martinez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MC 12/2026. EXPTE. 1380/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MC 12/2026. EXPTE. 1380/2026

D. Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Chauchina, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito M.C. 12/2026 (Expte. nº 1380/2026), por importe de 677.525,00 €.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de los expedientes, según anuncio publicado en el BOP de Granada nº 147 de 03-08-2026, se elevan los acuerdos a definitivos y se procede a publicar su resumen a nivel de capítulos.

Ello de conformidad a lo establecido en el artículo 177 y 179 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

EXPEDIENTE APROBADO

1.- Expte.: 1380/2026. Modificación de crédito nº 12/2026.

Importe: 677.525,00 €.

Modalidad: Modificación de Crédito 12/2026, mediante Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

- Altas en Aplicaciones de Gastos por Suplementos de Crédito:

Cap. II. Gastos corrientes en bienes y servicios: 426.825,00 Euros

Cap. VI. Inversiones reales: 131.000,00 Euros.

- Altas en Aplicaciones de Gastos por Créditos Extraordinarios:

Cap. II. Gastos corrientes en bienes y servicios: 36.700,00 Euros

Cap. VI. Inversiones reales: 83.000,00 Euros.

- Altas en Aplicación del Estado de Ingresos para gastos generales:

Cap. VIII. Remanentes para gastos generales: 677.525,00 Euros.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, a 25 de agosto de 2026. EL ALCALDE. Fdo. Jesús Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MC 13/2026. EXPTE. 1411/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MC 13/2026. EXPTE. 1411/2026

D. Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Chauchina, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito M.C. 13/2026 (Expte. nº 1411/2026), por importe de 16.481,50 €.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de los expedientes, según anuncio publicado en el BOP de Granada nº 147 de 03-08-2026, se elevan los acuerdos a definitivos y se procede a publicar su resumen a nivel de capítulos.

Ello de conformidad a lo establecido en el artículo 177 y 179 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

EXPEDIENTE APROBADO

1.- Expte.: 1411/2026. Modificación de crédito nº 13/2026.

Importe: 16.481,50 €.

Modalidad: Modificación de Crédito 13/2026, mediante Crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

- Altas en Aplicaciones de Gastos por Créditos Extraordinarios:

Cap. VI. Inversiones reales: 16.481,50 Euros.

- Altas en Aplicación del Estado de Ingresos para gastos generales:

Cap. VIII. Remanentes para gastos generales: 16.481,50 Euros.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, a 25 de agosto de 2026. EL ALCALDE. Fdo. Jesús Fernández



NÚMERO 2026044419

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

COBRATORIO DE BASURA. 3º BIMESTRE DE 2026.

Resolución aprobatoria del Padrón Cobratorio de basuras correspondientes al tercer bimestre de 2026

Aprobado por Resolución de la Alcaldía número 2026-0517 de fecha 18/08/2026 el Padrón Cobratorio de Basuras correspondiente al tercer bimestre de 2026, se expone al público durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes Padrones, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Colomera, a 18 de agosto de 2026

Firmado por: El Alcalde. Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

MODIFICACIÓN RPT. CREACIÓN PUESTO VICESETERARIA

MODIFICACIÓN RPT. CREACIÓN PUESTO VICESETERARIA

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

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de julio de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo, que literalmente dice:

Visto expediente núm. **2026/23621S** de Recursos Humanos relativo a la **aprobación de la modificación de la RPT para la creación del puesto denominado “Vicetesorero/a” y supresión del puesto denominado “Titular del Órgano de Gestión Tributaria”**.

En relación con la situación de la relación de puestos de trabajo, la jefa del servicio de Recursos Humanos con el conforme de la directora general de recursos humanos ha emitido el siguiente informe:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En sesión plenaria de 29 de mayo de 2026 (BOP 132, de 13 de julio) se acuerda la supresión del órgano de gestión tributaria con efectos de 1 de octubre de 2026. Asimismo, dicho Acuerdo crea una plaza de Vicetesorero/a, con las siguientes características:

Denominación: Vicetesorero/a

Subgrupo A1

Nº plazas: 1

Código: 011001

Puesto de colaboración – intervención-tesorería

Forma de provisión: Concurso

Observaciones: Efectos 1 de octubre de 2026

La supresión del órgano de gestión tributaria y la creación de la plaza de Vicetesorero/a motivan la realización necesaria, inicialmente, de dos actuaciones concretas:

1º.- Aclaración de la situación en que quedan las funciones que hasta el 1 de octubre tiene asignadas el Órgano de Gestión Tributaria.

2º.-Aprobación de una modificación de RPT que suprima dicho puesto y que cree a su vez el puesto de Vicetesorero/a, ambos con efectos del 1 de octubre de 2026.

En este sentido, la propuesta de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, que ya sustentó la modificación de plantilla, es la siguiente:

"1. Identificación del puesto:

1.1.- Denominación del puesto: VICETESORERO/A

1.2.- Tipo de puesto: COLABORACION.

1.3.- Naturaleza del puesto: RESERVADO A FUNCIONARIOS/AS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

1.4.- Participantes: Podrán optar al puesto aquellos/as funcionarios/as con habilitación de carácter nacional en la subescala de Intervención-Tesorería (artículo 14, 1 y 2 del RD 128/2018, de 16 de marzo).

1.6.- Forma de provisión: CONCURSO.

1.5.- Funciones:

A los citados puestos de colaboración, les corresponderán las funciones de colaboración inmediata y auxilio a la Tesorería. A este puesto le corresponderá las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por el/la titular del puesto reservados Tesorería (artículo 15.2 RD 128/2018, de 16 de marzo). Las funciones reservadas de Tesorería del artículo 5 del R.D. 128/2018, de 16 marzo son las siguiente:

"Funciones de tesorería y recaudación.

1. La función de tesorería comprende:

a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.

b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:

1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4.º La suscripción de las actas de arqueo.

c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

2. La función de gestión y recaudación comprende:

a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.

e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

Asimismo, les corresponderá la sustitución de la titular del puesto de Tesorería, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria del/a titular del puesto. (artículo 15.3 RD 128/2018, de 16 de marzo)."

2. Motivación de la creación del puesto

El Ayuntamiento de Granada creó la plaza de tesorero adjunto en acuerdo nº 1.071 de Pleno de 26 de diciembre de 2008 y el puesto de titular de órgano de gestión tributaria en acuerdo nº 642 de Junta de Gobierno de 20 de marzo de 2009, clasificado por Resolución de 13 de julio de 2009 de la Dirección General de Administración Local publicada en BOJA nº 143 de 29 de julio de 2009 como puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal.

El Ayuntamiento de Granada en acuerdo Pleno nº 946 de 27 de noviembre de 2009 crea el órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Granada en el apartado primero del acuerdo y acuerda el apartado segundo "dejando sin efecto que el Tesorero del Ayuntamiento desempeñe las funciones de recaudación" y aprobando el Reglamento Orgánico del órgano de Gestión Tributaria cuyo Título I otorga al OGT la función de recaudación y la Jefatura de los servicios de recaudación (artículo 7).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local en la redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, la creación del órgano de gestión tributaria, conllevaba la adscripción al órgano de la función de recaudación y su titular (artículo 135.4) función reservada de Tesorería (art. 92.bis y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 207 del Reglamento orgánico Municipal del Ayuntamiento de Granada).

El compromiso de mejorar la situación económica y recaudatoria de la Corporación comporta en este momento la remodelación de la Tesorería atendiendo a las necesidades puestas de manifiesto por la titular que se pretenden atender en la medida de lo posible por esta Concejalía.

Así, se ha visto conveniente la amortización del puesto de titular del órgano de gestión tributaria coincidiendo con la jubilación de su actual ocupante y la existencia de funciones reservadas en el ejercicio de la recaudación por lo que se cree que la creación de un puesto de Vicesorero/a, con ejercicio de las funciones de colaboración inmediata y auxilio a la titular de la Tesorería en el desempeño que esta realiza de las funciones reservadas y que previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por el/la titular del puesto de Tesorería, de entre las relacionadas en el artículo 5 del R.D. 128/2018, de 16 marzo, puede suponer un importante estímulo para la mejora de la recaudación y con ello, el aumento de las disponibilidades de tesorería para el mejor actuar de los servicios públicos potenciando también en buena medida la Tesorería.

3. Financiación.

El puesto se financia con la amortización del puesto de titular del órgano de gestión tributaria, de modo que el nuevo puesto no supone incremento de gasto.

4. Propuesta.

A tenor de lo anterior y con la fundamentación establecida en el apartado 2, se propone a la Concejalía de Recursos Humanos, Organización, Ciudad inteligente, Digitalización e Innovación:

1.- La creación de un puesto reservado a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional en la subescala de Intervención-Tesorería, con la denominación VICETESORERO/A y forma de provisión por concurso.

2.- Declarar la amortización del puesto de titular del órgano de gestión tributaria creado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de marzo de 2009 con efectos de 1 de octubre de 2026.

3.- Suprimir el Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Granada con efectos de 1 de octubre de 2026.

4.- Remitir el expediente a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía a efectos de la clasificación del nuevo puesto”.

SEGUNDO. El Acuerdo Plenario nº 946, de 27 de noviembre de 2009 determinó que las funciones reservadas de recaudación se asignarían al Órgano de Gestión Tributaria, excluyéndolas del ámbito de la Tesorería. Dado que el Acuerdo Plenario de 29 de mayo de 2026 suprime dicho órgano, tales funciones, actualmente delimitadas en el art. 5.2 Real Decreto 128/2018, volverán al ámbito de la Tesorería con efectos de 1 de octubre, pudiendo ser desempeñadas por el puesto de Vicetesorero/a que se crea como órgano de colaboración y auxilio a la titular de la Tesorería. En concreto retornan a la Tesorería las siguientes:

- a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.
- b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.
- c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.
- d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.
- e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

TERCERO. Las funciones no reservadas atribuidas al Órgano de Gestión Tributaria que se suprime, en concreto todas aquellas que contempla el art. 135 LRBRL en materia de gestión tributaria e inspección tributaria, es decir, las funciones desarrolladas en los arts. 117 y 141 de la LGT, así como las relativas al procedimiento sancionador tributario, de conformidad con el art. 127.1.g) LRBRL deben retornar a la Junta de Gobierno Local.

CUARTO. En cuanto a la modificación de RPT necesaria para la creación del puesto de Vicetesorero/a, se informa que, de conformidad con el art. 127.1.h) de la L.R.B.R.L., corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar la Relación de Puestos de Trabajo. Se informa a su vez que la propuesta de modificación fue incluida en el orden del día de la sesión de 10 de julio de 2026, de Mesa General de Negociación
A la vista de lo anterior, y considerando que los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1.- El art. 15.1.d) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, dispone que la modificación de los puestos de trabajo solo se podrá realizar a través de la R.P.T., y el art. 74 de la Ley 7/07, de 13 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto que: *“las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias”.*

2.- La modificación de la RPT está sometida al procedimiento establecido en el art. 126 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, y dado que la misma se efectúa durante la vigencia del presupuesto requerirá los trámites establecidos para la modificación de este, acuerdo inicial y exposición al público durante quince días hábiles para presentación de alegaciones. En caso de no formularse estas, se entenderá definitivamente aprobada la modificación; y de formularse las mismas, serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, que las estimará o desestimará, como paso previo a su aprobación definitiva.

3.- El coste que tiene la modificación que se propone es cero por estar asumida por la amortización de la plaza y puesto de Titular del órgano de gestión tributaria.

La propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 28/07/2026, con nº de referencia 2026/621 y con resultado Fiscalización de conformidad.

Por todo ello, constando nota de conformidad de la Secretaría General y a propuesta del teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Aprobar la modificación de la RPT para:

*** CONCEJALIA DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

- Crear un puesto denominado "Vicetesorero/a", código HN, CD. 30, Escala: Habilitación Nacional, Subgrupo: A1, Administración Local, Forma de provisión: concurso ordinario, y con funciones de colaboración inmediata y auxilio a la Tesorería; Desarrollará las funciones reservadas que, previa autorización del alcalde o presidente de la Corporación, les sean encomendadas por el/la titular del puesto de Tesorería (art. 15.2 RD 128/2018, de 16 de marzo), siendo tales funciones las del art. 5 de dicho Real Decreto. Asimismo, les corresponderá la sustitución de la titular del puesto de Tesorería, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria del/a titular del puesto. (artículo 15.3 RD 128/2018, de 16 de marzo).

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

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

(Firmado electrónicamente en Granada en la fecha abajo indicada)

Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,

Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.

Fdo.: Vito Rafael Episcopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

I.A.E. 2026

PADRON IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS EJERCICIO 2026

EDICTO

Confeccionado el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondientes al ejercicio de 2026 se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 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. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Periodo de ingreso en voluntaria: del día 1 de septiembre de 2026 hasta el día 3 de noviembre de 2026.
- Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados por alguna entidad bancaria o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada, durante el cual se podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras, y en horario de atención al público, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA y ON-LINE: en la web guadix.es

Por último se hace saber que transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes.

Guadix a 18 de agosto de 2026

El Alcalde-Presidente Fdo., Jesús R. Lorente Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Secretaría general

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA

ORDENANZA REGULADORA DE LA NOMINACIÓN Y ROTULACIÓN DE CALLES Y DEMÁS VÍAS URBANAS DE LA CIUDAD DE GUADIX

Mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2026-1227 de fecha 17 de agosto de 2026 .se resuelve: Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Nominación y Rotulación de Calles y demás vías urbanas de la Ciudad de Guadix , con el siguiente contenido literal:

ORDENANZA REGULADORA DE LA NOMINACIÓN Y ROTULACIÓN DE CALLES Y DEMÁS VÍAS URBANAS DE LA CIUDAD DE GUADIX

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1. El objeto de la presente ordenanza es regular los criterios para la denominación y rotulación de las calles, demás vías urbanas y edificios y espacios de titularidad municipal, así como la numeración de inmuebles del término municipal de Guadix

Art.2. La presente ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Guadix.

CAPÍTULO II

COMPETENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art.3. La competencia para el otorgamiento de nombres a las vías y espacios públicos urbanos, así como los cambios ulteriores de denominación de los mismos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento.

Art.4. Sólo los nombres atribuidos por el Ayuntamiento tendrán carácter oficial y validez a todos los efectos legales y su uso será obligatorio.

Art.5. Se entenderán comprendidos en la expresión genérica de vías y espacios públicos urbanos cuantos nombres comunes se utilicen habitualmente precediendo al nombre propio y hacen referencia a su configuración y características tales como avenida, calle, pasaje, glorieta, paseo, plaza, travesía, callejón, carrera, cañada, etc.

Art.6. Las calles y demás vías públicas, cuya conservación y policía sean de competencia municipal, llevarán el nombre que el Excmo. Ayuntamiento acuerde. Las vías que se construyan en terrenos particulares, no podrán ostentar nombre alguno sin autorización municipal.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO

Art.7. El procedimiento para la atribución de nombre a las vías y espacios urbanos se iniciará de oficio o a instancia de parte, pudiendo actuar como tal, instituciones, asociaciones o particulares interesados.

Art.8. Cuando la propuesta es a instancia de parte, habrá de emitirse informe por parte del Ayuntamiento en el que se exponga una justificación o exposición razonada de la citada propuesta.

Art.9. La admisión y tramitación de los nombres propuestos a instancia de parte, sobre todo cuando se refieren a personas de la comunidad cuyos méritos no son del conocimiento general, solo se realizará si la solicitud viene acompañada y avalada por firmas o cartas de apoyo, bien sean de instituciones, asociaciones u otros colectivos, o de particulares, que demuestren o justifiquen que la solicitud responde a la demanda de un grupo amplio de la comunidad, debiendo adjuntarse biografía de la persona a quien se quiere dedicar la calle.

Art.10. Deberá incorporarse a cada uno de los expedientes la siguiente documentación:

- a) Solicitud o informe justificativo y motivado de la denominación propuesta.
- b) Plano o croquis detallado de la zona con indicación de los viales o espacios propuestos.
- c) Para la nominación de calles y otras vías urbanas: Informe del Negociado de estadística en el que se especificará el trazado de las vías a denominar, el tipo de vía, si la vía ya tiene nombre o no, y si existe otra vía con el nombre propuesto.

Art.11. Todos los expedientes, ya se refieran a propuestas iniciadas de oficio o a instancia de parte, serán dictaminados por la Comisión informativa correspondiente.

Art.12. El órgano competente para la aprobación de la denominación de calles es el Pleno de la Corporación, quien resolverá la aprobación o desestimación de los nombres de calles y otras vías públicas contenidos en el expediente.

Art.13. Los nombres contenidos en las propuestas no podrán utilizarse, ni tendrán valor oficial hasta tanto hayan sido aprobados.

Art.14. Los acuerdos se comunicarán a cuantas personas figuren como interesadas y a las personas, instituciones u organismos que puedan resultar particularmente afectados.

Art.15. Los nombres aprobados definitivamente, si no han sido aprobados para una calle o vía concreta, pasarán a formar parte de una lista o repertorio de nombres que se utilizarán para nominar las vías de nueva creación.

Art.16. Una vez aprobado el nombre de la calle o vía pública, se comunicará al órgano competente en Callejero y Catastro para su actualización, para que realice los trámites oportunos para incluir la nueva calle en el Callejero Municipal.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS

Art.17. La actuación del Ayuntamiento en la selección del nomenclátor de las vías urbanas, responderá a los siguientes criterios:

- a) Cada vía urbana estará designada por un nombre aprobado por el Ayuntamiento. La elección de este nombre es, por su propia naturaleza, libre y discrecional debiendo ser adecuado para su identificación y uso general.
- b) En el nomenclátor de las vías urbanas se utilizarán prioritariamente los nombres que, por su significación, merezcan ser perpetuados, principalmente los relacionados con la historia, cultura y

topografía de la ciudad. Tendrán prioridad los nombres de personas ilustres o significados de Guadix. A continuación, y con el mismo criterio, de Andalucía, de España, de Hispanoamérica y del resto del mundo.

Los nombres que se utilicen en las denominaciones de calles y vías públicas urbanas pueden proceder del campo de las artes, las letras, ciencias políticas, tradición, historia, etc. También podrán atribuirse nombres propios de personas, cuyos méritos y prestigio estén suficientemente acreditados y reconocidos o que hayan contribuido a enaltecer y honrar el nombre de la ciudad.

- c) Se mantendrán los nombres actuales que se hayan consolidado por el uso popular. Las modificaciones o cambios de nombres preexistentes sólo serán posibles en los casos exigidos legalmente o por exigencias urbanísticas y serán ponderados por el Ayuntamiento, previo informe del Negociado de Estadística, atendiendo a los posibles perjuicios que pudieran derivarse para los vecinos afectados por dicha modificación. Para ello, el expediente que se tramita deberá ser expuesto al público, tras la aprobación provisional, por un plazo de treinta días durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones y objeciones que estimen oportunas y tendrán que ser atendidas y resueltas antes de su aprobación definitiva.
- d) La asignación de nombres, siempre que sea posible, se llevará a cabo procurando que tengan un carácter homogéneo, atendiendo a la nomenclatura predominante en la zona de que se trate. El mismo criterio se tendrá en cuenta para la asignación de varios nombres a la vez, cuando se refieran a nuevas construcciones, para una mayor facilidad de identificación y localización.
- e) No se repetirán nombres ya existentes en el callejero, aunque se trate de aplicarlos a vías o espacios públicos de distinta naturaleza o se presenten bajo formas aparentemente diversas pero referidas a la misma persona o acontecimiento.
- f) No se podrán fraccionar calles que por su morfología deban ser de denominación única. Cada vía pública ostentará en todo su trazado un solo nombre, a menos que varíe la dirección en ángulo recto o que esté atravesada por un accidente físico, otra calle o plaza que modifiquen su trazado de tal manera, que convenga considerar cada tramo como una calle distinta.
- g) Se recomienda que para recordar a algún personaje relevante de la ciudad, se utilicen fórmulas alternativas: monumentos, fuentes, placas conmemorativas en los edificios, etc., para evitar la masificación de calles con nombres de personas.
- h) Cuando se otorgue licencia de obras en una vía que no tenga nombre y/o numeración aprobada, el titular de la misma habrá de solicitar la nominación y/o numeración correspondiente al Ayuntamiento, adjuntando plano del emplazamiento.
- i) En la denominación de calles con nombres de personas, regirán además los siguientes criterios:
 - 1. Los nombres de personas se procurará que sean cortos, claros e inconfundibles, utilizándose el nombre y un apellido o los dos apellidos sin nombre, debiendo ir precedidos de la profesión si ésta supone una mayor identificación (“compositor”, “doctor”, “poeta”, “arquitecto”...)
 - 2. Se usarán los pseudónimos o nombres artísticos siempre que las personas sean más conocidas por éstos que por su nombre real, con el fin de una mayor identificación.
 - 3. No anteponer el tratamiento al nombre de ningún personaje en las placas de rotulación.
 - 4. Se prescindirá del uso de la preposición “de” en la denominación de calles (“calle de...”), siguiendo la tendencia simplificadora cada vez más consolidada y extendida en el uso coloquial del lenguaje.

CAPÍTULO V

ROTULACIÓN

Art.18.La rotulación de las vías públicas tiene carácter de servicio público y se efectuará mediante placa fijada a las fachadas de los edificios que las definen. Cuando exista imposibilidad, física o técnica, de señalizar por el sistema anterior o sea más conveniente recurrir a otros procedimientos, se rotulará mediante señal vertical.

Art.19.Los rótulos de las vías públicas deben ser bien visibles y estar colocados a la entrada y salida de las mismas y en una, al menos, de las esquinas de cada cruce. En las plazas se colocará el rótulo elegido en su edificio preeminente y en sus principales accesos.

Art.20. En ningún caso, los particulares, asociaciones u otras instituciones podrán colocar rótulos de calles distintos al modelo oficial ya que se perjudicaría la unidad de imagen en la rotulación que debe tener la ciudad.

Art.21.

1.La numeración de los inmuebles, dentro de cada vía urbana, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) La numeración será continua, sin repetidos ni duplicados, triplicados, etc., con números pares a la derecha, e impares a la izquierda, según el sentido desde su comienzo a su final, salvo causa debidamente justificada. A estos efectos se considerará como comienzo de las vías urbanas su extremo más próximo al Ayuntamiento. En los barrios rurales se tomará como punto de referencia el centro más representativo de su casco urbano.
- b) Cuando se trate de calles con construcciones posibles únicamente en una de sus márgenes, por colindar con inaccesibles (río, monte, etc.), se numerará en una serie única, de pares e impares correlativos, desde su entrada.
- c) Del mismo modo, en plazas, glorietas o similares, la numeración será en serie única, de pares e impares correlativos, comenzando por el primer inmueble situado a la izquierda de la vía que se considere acceso principal a la plaza.
- d) En los casos en que un tramo de calle pase a definir un espacio distinto (plaza, glorieta, etc.), la numeración de las fincas cuyas fachadas se encuentren en tales tramos, se realizará, como norma general, con relación a la plaza, glorieta, etc., que delimiten.
- e) Se numerará toda entrada principal e independiente que acceda a viviendas u otros usos, quedando como numeración accesoria la correspondiente a entrada a bajos, como tiendas, garajes, etc., incluidas en la edificación singular ya numerada y siempre que éstos tengan acceso por vía urbana distinta de aquella en que se encuentre el acceso con numeración principal.
- f) En aquellos casos en que, por razones especiales (urbanizaciones interiores, etc.) haya de asignarse un sólo número para identificar a un conjunto de edificaciones con varios portales de viviendas, cada uno de éstos se designarán con el número de policía, común a todos ellos, y un número de casa, sin que puedan añadirse otras referencias adicionales como número de bloque u otros similares.
- g) Los edificios de servicio público, o de entidades oficiales, los monumentos artísticos y arqueológicos, además del número que, en su caso, les corresponda, podrán ostentar indicación de su nombre, destino o función.
- h) La placa identificativa en la que conste el número, ya existente, de una finca, será colocada por el propietario del inmueble, y a su costa, sobre la puerta a que corresponda la identificación. Si tal puerta quedase a más de 5 metros de la vía pública, o no fuera visible desde ésta, se colocará, además, otro elemento de numeración en la alineación oficial.
- i) Igualmente se procederá en caso de acordarse cambiar la numeración de edificios en los que ya figurasen números.
- j) La numeración será asignada por el órgano competente en materia de callejero oficial, así como las características de los rótulos y su emplazamiento.
- k) Cuando por la construcción de nuevos edificios u otras causas existan duplicados, se añadirá una letra A, B, C ... al número común para no romper la serie numérica de la vía a la que pertenecen. Podrán mantenerse los saltos de numeración debidos a derribos.

Art. 22. Identificación y rotulación de los locales

- a) Los diferentes locales independientes (viviendas, comercios, oficinas, plazas de aparcamiento, etc.) que integren una unidad constructiva con identificación propia (calle, número de policía y número de casa, si procede) se identificarán en función de la escalera que les dé acceso, si la hubiera, de la planta en que se sitúe su entrada principal y de su ubicación concreta dentro de cada planta.

- b) Las diferentes escaleras de cada unidad constructiva se identificarán con dos dígitos, empezando a contar por la situada más próxima al portal de entrada al zaguán, y a la izquierda de éste, que será la escalera 01, y siguiendo la numeración en el sentido de giro de las agujas del reloj. En el caso de que existiera una sola escalera, la identificación de cada local no precisará hacer referencia al número de ésta.
- c) Las diferentes plantas de cada edificación se identificarán con dos dígitos, correspondiéndole el 00 a la planta baja, el 01 a la primera planta existente sobre ésta, y así sucesivamente.
- d) A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por local cada vivienda, oficina, comercio, etc., independiente de los demás y con entrada propia ya sea desde el interior de la finca (zaguán o rellanos) ya sea desde el exterior. Los locales existentes en cada planta se identificarán con dos dígitos, correspondiéndole el 01 al más próximo, y a la izquierda de la escalera, según se accede a la planta y siguiendo correlativamente, en el sentido de giro de las agujas del reloj.
- e) La rotulación o señalización de los elementos referidos (escalera, planta y local), que serán de cuenta de los interesados, responderá a las determinaciones contenidas en el presente capítulo, si bien el diseño y características de los rótulos quedan al criterio de aquellos.

CAPÍTULO VI

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Art.23. Los ciudadanos tienen la obligación de cooperar con su municipio y no podrán oponerse a la figuración en las fachadas de sus casas de los rótulos de calles, numeración o cualquier otra indicación que se refiera al servicio público. La servidumbre será gratuita y sin más indemnización que la reparación de los desperfectos causados.

Art.24. Queda prohibido alterar u ocultar la rotulación o numeración de vías y edificios.

Art. 25. La inexistencia de placas de numeración o discordancia de las existentes con la numeración oficial vigente, dará lugar, además de la sanción que pudiera corresponder, a la colocación, o sustitución en su caso, de las placas adecuadas por parte de los servicios municipales, a costa de los propietarios.

Art.26. El incumplimiento de los deberes y prohibiciones contenidos en esta Ordenanza será sancionable, de acuerdo con lo contenido en este artículo.

Se considerará falta leve la colocación de rótulos o números distintos a los homologados por el Ayuntamiento.

Constituirá falta grave impedir a trabajadores del Ayuntamiento o a trabajadores de empresas urbanizadoras o contratistas la colocación de rótulos o números en calles y viviendas. Asimismo se considerará como grave la falta de colocación de rótulos de las calles en las urbanizaciones de iniciativa particular, o los números en las viviendas de nueva planta o que sean rehabilitadas.

Por último, serán faltas muy graves las actuaciones consistentes en arrancar o deteriorar con culpa o negligencia grave los rótulos de las calles o números de los edificios.

Las faltas leves serán sancionadas con multa desde 300 € hasta 600 €, las graves con multa desde 601€ hasta 1.500€ y las muy graves con multa desde 1.501 € hasta 3.000€.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

CARACTERÍSTICAS DE LA ROTULACIÓN DE LOS NOMBRES DE LAS CALLES

Características de la placa. Será una placa de cerámica. Se anclara a la fachada con mortero. En la parte superior izquierda se ubicará el escudo oficial del Ayuntamiento de Guadix. En un primer de texto se hará referencia al tipo de vía, ya se calle, avenida, etc. Y en un segundo nivel inferior, pero con tipografía de mayor tamaño aparecerá el nombre. El texto del nombre de la vía figurará en una línea, o en dos, más pequeño, para calles con nombres más largos. Los colores serán acordes con el modelo adjunto, es decir, azul para el borde, verde para el texto y el escudo con sus colores propios.

Podrá ejecutarse el mismo modelo pero monocromo en azul.



En Guadix, a 18 de agosto de 2026
Firmado por Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

RESIDUOS URBANOS 3º BIM. 2026

TASA DE RECOGIDA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS URBANOS TERCER BIMESTRE 2026. EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PERIODO DE PAGO

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos del municipio de Guadix, correspondiente al TERCER BIMESTRE del ejercicio 2026, se expone al público en el tablón municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por el plazo de quince días a contar desde el día de su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que nos se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo inicial.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 27 de agosto hasta el 27 de octubre del año en curso, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, Caixabank, B.B.V.A. y ONLINE con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes.

En Guadix, a 19 de agosto de 2026

EL ALCALDE/PRESIDENTE, Fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de agosto de 2026, se aprobaron las bases de selección para la constitución de una bolsa de auxiliares administrativos, mediante el procedimiento de oposición libre, que se transcriben a continuación:

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de auxiliares administrativos mediante oposición libre para atender futuras necesidades de personal temporal.

La bolsa se constituirá conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as y no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización de la interinidad, que en su caso proceda, por el orden establecido.

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 durante el nombramiento, los siguientes requisitos:

- a) 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.
- b) 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 establecida en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local (Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o 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.

4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas 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 Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en las cuentas que este Ayuntamiento tiene abiertas en las siguientes entidades:
- - CAJAMAR con número: ES60 3058 3028 04 2732000018
- - CAIXABANK con número: ES69 2100 3439 96 1300175581
- - CAJA RURAL con número: ES26 3023 0011 50 0110024601
- Haciendo constar en el concepto: DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. 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 Registro del Ayuntamiento de Huéscar.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Huéscar.
- 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, 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, en la página web del Ayuntamiento de Huéscar y en el tablón de anuncios.

4.2. ADMISIÓN:

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 Huéscar, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en las que constará su nombre y apellidos, y 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.

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 para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión 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.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva a través de una Resolución que 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 Huéscar y en el tablón de anuncios.

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 aprobará 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 Huéscar 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.

La Resolución que eleve a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe la Lista Definitiva 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. Tendrá 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 las pruebas selectivas, 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.

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

1. – OPOSICIÓN LIBRE.

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.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO II 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 60 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto (siendo el máximo 50 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 50 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 25 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el temario del ANEXO II. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Se valorará de 0 a 50 puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

2. – DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez realizado el primer ejercicio que integra la fase de oposición, el tribunal corregirá la prueba, publicando en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios la plantilla de respuestas del ejercicio teórico de respuestas alternativas “tipo test”. Los aspirantes dispondrán de cinco (5) días hábiles para presentar las alegaciones que estimen pertinentes en relación a las preguntas planteadas, siendo estas sustituidas por las preguntas de reserva en el caso de que fueran estimadas.

Transcurrido el plazo mencionado sin alegaciones o resueltas las mismas, se publicará la relación de aprobados del primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, y se establecerá la fecha y hora del segundo ejercicio de la oposición convocando para este segundo examen a aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio.

Tras la realización del segundo ejercicio, el tribunal corregirá la prueba, publicando en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios la lista provisional de aprobados de este segundo examen. Los aspirantes dispondrán de cinco (5) días hábiles para presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de aprobados correspondiente a la fase de oposición, finalizando así la fase de oposición.

En el acta de la última sesión, se incluirá una propuesta de constitución de la bolsa de empleo, en la que se indicarán los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, que hayan sido seleccionados por haber superado el proceso selectivo.

Dicha propuesta ha de ser aprobada por el Sr. Alcalde.

3. – CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

3.1 FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Para formar parte de la bolsa es necesario haber superado los dos ejercicios.

Cada llamamiento se realizará al siguiente de la lista en **orden decreciente** según la puntuación obtenida.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de nombramiento. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio remitirá comunicación a la Concejalía de Personal.
2. Recibida la comunicación, el área de personal tramitará la autorización del nombramiento, recabando la información acerca del candidato a quien, por derecho, corresponda nombrar según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección.
3. Autorizado el nombramiento, y localizado el candidato, se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 8.00 a 15.00 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día. Si no fuera posible el contacto con el interesado, por ninguno de los medios arriba citados, y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al siguiente aspirante, y el anterior, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa salvo que justifique de forma fehaciente la imposibilidad de atender el llamamiento. En el expediente deberá constar diligencia con las fechas y horas de todas las llamadas realizadas, y copia de todos los correos electrónicos enviados, así como la respuesta que se hubiere recibido, tanto en las llamadas, como en los correos. El aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamadas hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

4. Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona contratada temporalmente por necesidades del servicio, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Huéscar por incumplimiento o sanción.
- d) El rechazo injustificado del nombramiento.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a. Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e. Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

3.2 VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La presente bolsa de trabajo tendrá una vigencia inicial de **tres años** a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas (Resolución de Alcaldía).

No obstante, su vigencia se prorrogará automáticamente hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo que la sustituya para la misma categoría profesional.

CAUSAS DE EXTINCIÓN

La bolsa de trabajo quedará sin efecto y se declarará extinguida antes del plazo previsto cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por la entrada en vigor de una nueva bolsa de trabajo para la categoría de Auxiliar Administrativo.
- b) Por el agotamiento de la misma, al no existir en la bolsa ninguna persona aspirante disponible para su nombramiento.
-

4. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento presentarán en la Unidad de Personal 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, 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 renuncias 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.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho.

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

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 Huéscar, 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 constitución de una BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, 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 Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, 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 creación de una bolsa de auxiliares administrativos.

Fdo.: _____

ANEXO II

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.
2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos. La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos y obligaciones.
5. 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985 y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
9. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
10. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
11. 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.
12. El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.
13. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.
14. Las fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los recursos administrativos.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
16. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales. Régimen de Incompatibilidades.
17. Transparencia y derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.
18. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas <Este equipo> y <Acceso rápido>. Accesorios. Herramientas del sistema.
19. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.
20. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Nociones básicas de seguridad informática.

En Huéscar, a 19 de agosto de 2026.....

Firmado por: Ramón Martínez Martínez. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

Delegación de funciones de Alcaldía

Resolución de Alcaldía

RESOLUCIÓN 2026-1077

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que desde el día 21 al 30 de agosto de 2026 este Alcalde se ausentará del término municipal, por lo que se hace necesaria su sustitución.

Vista la Resolución 2023-0766, de 19 de junio, por la que el Alcalde designa a los Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Íllora.

Visto lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 33 del REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.

Visto todo lo anterior y en virtud de los establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Delegar en DOÑA MARÍA VICTORIA FUENTES PÉREZ, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido **del 21 al 30 de agosto de 2026**.

SEGUNDO: La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO: El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

QUINTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

SEXTO: En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de

noviembre, y REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD 128/2018.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

En Íllora a 18 de Agosto de 2026

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

Administración

CONVOCATORIA PROVISION UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONVOCATORIA PROVISION UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Convocatoria Provisión una plaza de Auxiliar Administrativo

Convocatoria Provisión una plaza de Auxiliar Administrativo

Por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Peza, con fecha 29 de julio de 2026 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION. –

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por oposición (Personal Funcionario-AUXILIAR ADMINISTRATIVO).

En relación con el expediente relativo a Convocatoria y pruebas de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a a jornada completa, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N° 239 de 19 de diciembre de 2023, mediante el sistema de oposición libre.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: ADMINISTRACION GENERAL

Subescala: AUXILIAR

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Nº de vacantes: 1

Jornada completa: 100%

Nivel CD: 12

Sistema de selección: Oposición libre.

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, y de acuerdo con la siguiente LEGISLACION APLICABLE:

Los artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 13 a 40 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para proceder al nombramiento de un/a Auxiliar Administrativo mediante el sistema de Oposición, de acuerdo con las siguientes características:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: ADMINISTRACION GENERAL

Subescala: AUXILIAR

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de vacantes: 1

Jornada completa: 100%

Nivel CD: 12

Sistema de selección: Oposición libre

SEGUNDO: Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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

La Peza, a la fecha de la firma electrónica

Fdo. Alcalde del Ayuntamiento La Peza

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR C2, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo/a a jornada completa, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N.º 239 de 19 de diciembre de 2023, mediante el sistema de oposición libre.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: AUXILIAR

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

N.º de vacantes: 1

Jornada Completa: 100%

Nivel CD: 12

Sistema de selección: Oposición libre.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril -TRRL-.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- 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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo

Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de la solicitud podrá hacerse en las formas establecidas en el artículo 16.4. a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentarán en el registro general de entrada o por medios telemáticos a través de la sede electrónica

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente y, en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido como Anexo II.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Instancia oficial. (Anexo II)
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Fotocopia simple del título académico requerido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

• Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, por importe de 30 euros (treinta euros), que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de La Peza con IBAN ES65-2100-1407-4213-0011-0537.

La no presentación de la instancia oficial en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y del artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se fijará la composición del tribunal y se indicará

la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-

El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

Los miembros del tribunal recibirán las indemnizaciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

SEPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo será la oposición y 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 vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primera prueba: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será considerada como válida. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas negativas restarán a razón de cada 2 falladas restará una acertada. La duración máxima será de 90 minutos. El test versará sobre las materias relacionadas en el Anexo I. El tribunal preverá, al menos, cinco preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas y la puntuación provisional obtenida por los candidatos, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista definitiva de calificaciones obtenidas en esta prueba. Solo los candidatos que hayan alcanzado un mínimo de 25 puntos accederán a la segunda prueba

Segunda prueba: Prueba práctica tipo test: cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será considerada como válida, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa de materias del Anexo I. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas negativas restarán a razón de cada 2 falladas restará una acertada. La duración máxima será de 90 minutos. el tribunal preverá, al menos, cinco preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización. La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas y la puntuación provisional obtenida por los candidatos, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista definitiva de calificaciones obtenidas en esta prueba.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba practica tipo test (prueba segunda). Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- b) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- c) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica, en su caso. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- d) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza objeto de convocatoria.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera de la Plantilla Municipal, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Tras la presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS

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

DÉCIMO SEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO TERCERA. RECURSOS

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
3. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
4. Ley 7/1985 de 2 de abril reguladoras de las Bases Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
5. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen electoral.
6. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de La Peza
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases de procedimiento administrativo general. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma. La iniciación del

procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

10. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.
11. Los recursos administrativos: principios generales. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.
12. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
13. El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Entidades Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas y sus requisitos. Comunicación y notificación. La protección de datos.
14. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
15. El presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La ejecución: Fases de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos. Modificaciones presupuestarias. La prórroga del presupuesto. Liquidación del presupuesto.
16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.
17. La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales. Sus especialidades en las Entidades Locales. Especial atención a los Contratos de Obras, de Servicios y de Suministros. Contratos menores.
18. Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación
19. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Libre Office.
20. La Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

ANEXO II: SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LA PEZA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

1- DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2-DECLARACIÓN RESPONSABLE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria

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

3-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen .
-

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

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

En La Peza, ade de 2026

Fdo.

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Peza (Granada)

Fdo: Alvaro Huertas Santiago



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

LISTADO DEFINITIVO ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS SELECCIÓN UNA PLAZA LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES Y TANATORIO

DECRETO 2026-0282

Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER:

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta corporación municipal, para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, limpiador/a edificios municipales y tanatorio, mediante el sistema concurso -oposición libre, de conformidad con las bases reguladoras que fueron aprobadas mediante DECRETO de alcaldía núm 2026 -0160 de fecha 11/05/2026, publicadas en B.O.P Granada Nº94 -martes 19 mayo 2026; B.O.J.A Nº 104, martes 2 junio 2026; y en B.O.E Nº146 16 junio 2026 .

Examinada la documentación presentada por los aspirantes, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes en fecha 14/07/2026, inclusive, fue publicado DECRETO 2026- 0249 por el que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos en B.O.P Granada Nº 148 de fecha 4 de agosto 2026, y expirado el plazo de alegaciones al listado provisional. Así las cosas, esta alcaldía en virtud de las competencias atribuidas por el art 21 de la Ley 7/1985 LRBRL, de conformidad con la base quinta de las bases que regulan la convocatoria, ha aprobado resolución de alcaldía nº 2026 -0282:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos:

Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
ELENA CASTILLO GALERA	2026-E-RC-1447	03/07/2026 14:25
INMACULADA ROMAN MORENILLA	2026-E-RE-497	13/07/2026 11:36
JAVIER NAVARRO GARCIA	2026-E-RE-506	14/07/2026 19:22
MARIA ISABEL GOMEZ FERNANDEZ	2026-E-RC-1389	23/06/2026 10:56
MERCEDES TALAVERA GARCIA	2026-E-RE-500	13/07/2026 23:58
MONICA RODRIGUEZ FERNANDEZ	2026-E-RC-1373	19/06/2026 11:54
PATRICIA SANCHEZ ALCARAZ	2026-E-RE-496	13/07/2026 10:56
SOLEDAD PAGEO REOLID	2026-E-RE-482	08/07/2026 21:38
SONIA RUBIO JUAREZ	2026-E-RE-487	09/07/2026 12:44
SUSANA REINA SANCHEZ	2026-E-RC-1494	09/07/2026 12:07

YAKHILALO DIOP NAVARRO	2026-E-RE-485	09/07/2026 12:34
------------------------	---------------	------------------

Relación de aspirantes **excluidos**: Ninguno

SEGUNDO. La composición del Tribunal Calificador, conforme establece la base 5ª es la siguiente:

Presidencia

Titular: D. Juan Antonio Carrión Sánchez

Suplente: Dña. Elena Moreu Burgo

Vocales

Vocales titulares:

D. Francisco Beltrán Arenas

Dña. María del Carmen López Martínez.

Dña. Marta Freire Guerrero.

Vocales Suplentes:

Dña. Victoria Espejo Cano

D. Francisco Pérez Raya

Dña. Alba María Galdeano Gutiérrez

Secretaría

Titular: D. Jesús Raya Alonso

Suplente: Francisca Sánchez Moreno

TERCERO. Establecer como fecha de constitución del Tribunal Calificador el siguiente día:

Constitución del tribunal calificador el día 1 de Septiembre 2026 a las 09:00 horas en el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, Avenida Duque de Alba nº6, CP: 18820.

Las fechas de realización de los exámenes pertinentes se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique con un mínimo de antelación de 72 horas, de conformidad con la base cuarta.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://puebladedonfadrique.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de constitución del tribunal

En Puebla de Don Fadrique, a 19 de agosto 2026

Firmado por: Jesús Fernández Soriano. Alcaldía-Presidencia



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2026

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2026

De conformidad con lo establecido en los artículos 21.1.g) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con fecha 22 de abril de 2026, mediante resolución de presidencia, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2026, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
Laboral indefinido	Operario/a	1	Operario/a servicios múltiples
Laboral indefinido	Dinamizador/a	1	Dinamizador/a punto vuela guadalinfo

SEGUNDO. Publicar la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elturro.sedelectronica.es>], en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Juna de Andalucía.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Turro., a 12 de agosto de 2026
Firmado por: Juan Miguel Garrido García