



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 209 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Expte.: 2025/PESP_01/010474 Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se designan los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales

- AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER NUEVE BOMBEROS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA POR OPOSICIÓN.

APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 14/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL RTGG

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL, 1 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Determinación de la titularidad del vial denominado calle Bajada del Tenis, Almuñécar

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Acuerdo plenario Proyecto de actuación de bodega



- AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS

Aprobación inicial modificación de créditos. Suplemento de crédito 19/2026.

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX

Aprobación del Proyecto de Actuación de «Puesto de Compra de Aceituna»

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

MODIFICACIÓN DE LA BASE DE EJECUCIÓN Nº 59 DEL VIGENTE PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

Aprobación Inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 3, Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

RENDICION CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

PADRONES DE ESCAPARATES, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS 2026

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN AGENTE SOCIOCULTURAL

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

Extracto Convocatoria de las Bases Específicas Línea 2 de Deportes del Ayuntamiento de Huétor Vega

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS (EXPTE. 2026/775)

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

APROBACION PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CAJEROS AUTOMATICOS

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos concurso-oposición ayuda a domicilio.

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

RESOLUCION DE CONCURSO DE MERITOS Y ADJUDICACION DE PUESTO JEFE NEGOCIADO PATRIMONIO.

Resolución listado provisional admitidos y excluidos selección dos técnicos superiores, vacantes 3900 y 3901, nuevo ingreso, OEP 2024

Resolución listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de Trabajador social, nuevo ingreso, OEP 2025

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS TÉCNICO MEDIO

- AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 13/2026: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS (01-26)

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (OEP 2023)

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL BÁCOR - OLIVAR

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2026, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Expte.: 2025/PESP_01/010474 Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se designan los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales

Expte.: 2025/PESP_01/010474 Resolución de la Delegación de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se designan los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales, convocado por Resolución de 13 de junio de 2025 (BOP 04/07/2025).

Mediante Resolución número 3455 de 13 de junio de 2025 (BOP 04/07/2025) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, se convocó el proceso selectivo para ingreso en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales (Subgrupo C2) de la Diputación de Granada. En cumplimiento de lo previsto en la base 8.1 de la citada Resolución, resuelvo designar los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador en los términos siguientes:

Tribunal Calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Ana Plaza García.

Secretaría: Camelia Alarcón Martín.

Vocalías:

1. Jesús Jiménez Domínguez.
2. M^a Cristina Calvo Ruiz.
3. Francisca Aguilera Morales.
4. Rosana Rosales Villalba.

Tribunal suplente:

Presidencia: Mónica Moreno Ortuño.

Secretaría: José Francisco Oliver Berta.

Vocalías:

1. Francisco Javier González Romero
2. Inmaculada Ruiz Pérez.

3. Manuel Jesús Llamas Sereno.

4.. Antonio Miguel Castillo Avilés.

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 5356 de 25 de agosto de 2026, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER NUEVE BOMBEROS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 207/2026, de fecha 22 de octubre, ha aprobado Bases y Convocatoria.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 207/2026, de fecha 22 de octubre, ha aprobado:

Vista la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

Vista la oferta de empleo público del ejercicio 2026 aprobada por Resolución 90/2026 de 7 de mayo y publicada en el B.O.P. núm. 91 de 14 de mayo de 2026.

Visto el informe jurídico emitido por la Técnica de Administración General.

Visto el informe de fiscalización emitido por la Intervención de la Agencia.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Legislación en materia de Régimen Local, tengo a bien **RESOLVER**:

PRIMERO: Aprobar las BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER NUEVE PLAZAS DE BOMBEROS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE y que figuran como anexo a esta Resolución.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de la Diputación de Granada (GTablón y Convoca), así como su exposición en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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

Así lo resuelve y firma D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Vicepresidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a los dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada a la fecha de firma electrónica.

BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE NUEVE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE BOMBEROS/AS (GRUPO C, SUBGRUPO C1) PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de Oposición, de **NUEVE PLAZAS DE BOMBEROS/AS**, vacantes en la Plantilla del año 2026 de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1 y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas están previstas en la oferta de empleo público ejercicio 2026 de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 7 de mayo de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 91 de 14 de mayo de 2026.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse, hasta un 10% adicional, con las vacantes que se produzcan hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y que se encuentren incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, de conformidad con el artículo 70 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en la página web de la Diputación de Granada, a través de GTablón y Convoca, y se expondrán en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada.

Asimismo, se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación de este último la que determinará el inicio del cómputo del plazo para la presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en los medios que se indiquen en estas bases.

2. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1 Para la admisión a la realización de estas pruebas selectivas, el personal aspirante debe reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 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.
- 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.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el art. 76 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. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase C y C+E.
- Compromiso de conducir los vehículos del servicio, en concordancia con el apartado anterior.

2.2 Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. La presentación de la instancia se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico del **Anexo II**.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

3.2. Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

3.3. A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de los permisos de conducción de la clase C y C+E.
- c) Justificante que acredite el abono de la tasa de derechos de examen que serán de **130 €**, los cuales se ingresarán en la cuenta de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada número **ES90 3023 0009 4767 3700 8406** (CAJA RURAL GRANADA), mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el 16.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

La renuncia —expresa o tácita— del sujeto pasivo a participar en las pruebas, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes, sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria. No procederá la devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4. La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

3.5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea, en su caso, requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3.6. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

4.1. El órgano de selección estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de la Junta de Andalucía, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento (Decreto 36/2025), por una presidencia, tres vocalías, integradas predominantemente por personal técnico de la misma o distinta administración pública, y una secretaria.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

Tanto los miembros titulares como los suplentes serán designados por resolución del Vicepresidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, debiendo, tanto titulares como suplentes, ser funcionarios de carrera y pertenecer al nivel C1 o superior. En ningún caso, los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar, debiendo disponer de la debida cualificación técnica.

- 4.2. Deberán abstenerse de formar parte del órgano de selección, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y contra la composición del órgano de selección podrá interponerse, por parte de los/las aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DIAS NATURALES a partir de la publicación de los componentes del órgano de selección.
- 4.3. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos dos vocales, el/la presidente/a y el/la secretario/a, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca los miembros titulares o sus suplentes.
- 4.4. La actuación del órgano de selección se ajustará a las bases de la convocatoria, debiendo:
- Llevar a cabo los procesos selectivos que se establezcan en cada convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean convenientes y verificando su cumplimiento, así como resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios.
 - Fijar los criterios de actuación que deben regir los procesos selectivos, de acuerdo con las bases de la correspondiente convocatoria.
 - Calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas encomendadas, así como, en su caso, aplicar el baremo.
 - Elevar a la Vicepresidencia de la APEI el listado de personas que han superado el proceso selectivo tras la realización de las correspondientes pruebas, así como, en su caso, el curso de acceso.
 - Cuantas otras competencias se resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- 4.5. El órgano de selección podrá contar con personal para asesoría técnica, con voz y sin voto. Las relaciones de personas especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.
- 4.6. Los integrantes del órgano de selección guardarán absoluta confidencialidad respecto de los datos personales que conozcan en el ejercicio de sus funciones, que no podrán cederlos a terceras personas ni utilizarlos para finalidad distinta a la que justifica su conocimiento. Esta obligación se mantendrá incluso indefinidamente después de que el órgano de selección haya finalizado su función.
- 4.7. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- 4.8. El régimen jurídico aplicable a la actuación del órgano de selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 4.9. El Secretario levantará acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.
- 4.10. Si en cualquier momento del procedimiento el órgano de selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.
- 4.11. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el página web de la Diputación de Granada (Convoca) y tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, señalándose un plazo de **diez días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.
- 5.2. Terminado el plazo de subsanación, la autoridad convocante dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos; se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición nominal del órgano de selección.

- 5.3. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca), con una antelación mínima de 48 horas de la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.
- 5.4. El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.
- 6.2 La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 5.2.
- 6.3 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles. La publicidad de la celebración de las pruebas se realizará con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.
- 6.4 En el caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de la publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 6.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.
- 6.6 La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la *Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.*
- 6.7 Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.
- 6.8 En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad, mediante D.N.I. o documento equivalente.
- 6.9 Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- 6.10 En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7. DESCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

- 7.1. Todas las pruebas serán eliminatorias. El orden y la forma que se realizarán las pruebas de la presente convocatoria es el siguiente:
- 7.2. **PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes:

Primera Parte. Ejercicio: Teórico.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Será elaborado por el órgano de selección para cada materia de las que figuren en los temas del Anexo I, Conocimientos Generales y Conocimientos Específicos Grupo I.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

El criterio de corrección será el siguiente: La puntuación máxima a otorgar es de 10 puntos. Se dividirá la puntuación máxima a otorgar, entre el número de preguntas del cuestionario. Cada pregunta incorrecta resta 1/3 del valor de una correcta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segunda Parte. Ejercicio: Teórico – Específico.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Será elaborado por el órgano de selección para cada materia que figuren en los temas contenidos en el Anexo I, Conocimientos Específicos Grupo II de esta convocatoria.

El cuestionario constará de 50 preguntas más 3 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

El criterio de corrección será el siguiente: La puntuación máxima a otorgar es de 10 puntos. Se dividirá la puntuación máxima a otorgar, entre el número de preguntas del cuestionario. Cada pregunta incorrecta resta 1/3 del valor de una correcta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

La prueba de conocimiento tendrá una duración máxima total de **150 minutos**.

Finalizada la prueba, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas de cada uno de los ejercicios, que servirá como comprobante de su examen.

CALIFICACIÓN: La nota final de la prueba de conocimiento será la media aritmética de los dos ejercicios, siempre que hayan superado el mínimo de los 5 puntos en ambos ejercicios.

El órgano de selección publicará en la forma prevista en la base 5.4, la plantilla provisional de respuestas de cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las mismas en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

Las alegaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través de Registro de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada.

Terminado dicho plazo, el órgano de selección estimará o desestimarán las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva de cada uno de los dos ejercicios de la prueba de conocimientos. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del órgano de selección a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca) con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio a través de los mismos medios que el apartado anterior.

7.3. PRUEBAS FÍSICAS.

Tendrán por objeto comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, velocidad y resistencia de la persona aspirante. La no superación de alguna de las pruebas previstas tendrá carácter eliminatorio.

- Previo al comienzo de los ejercicios de que consta esta prueba, las personas aspirantes deberán entregar un certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. Dicho certificado médico, solo será válido si no han transcurrido tres meses desde su expedición. Las personas aspirantes que no aporten el certificado en el plazo indicado, o

cuyo contenido determine que no pueden realizar las pruebas, serán declaradas No Aptas y excluidas del proceso selectivo.

- Durante el desarrollo de las pruebas, o una vez finalizadas éstas, se podrá realizar control de consumo de estimulantes, de cualquier tipo de droga o sustancias que alteren las condiciones físicas de los aspirantes, siendo eliminados de la oposición los que resulten positivos. En este sentido, la lista de sustancias y métodos prohibidos será la contemplada en la Resolución de 21 de diciembre de 2006, de Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 309, de 27 de diciembre de 2006.
- Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas en los términos previstos en el presente decreto, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el órgano de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar la fase de oposición a causa de parto, su situación quedará condicionada a la superación de la prueba que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta más de cuarenta y cinco días hábiles desde la fecha de realización de dicha prueba, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables. Las pruebas se aplazarán por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos quienes no comparezcan, considerándose que no ha completado la fase de oposición.

CALIFICACIÓN: Todos los ejercicios de aptitud física se puntuarán, según las marcas especificadas. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan 5 puntos, según la marca de cada prueba. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Este ejercicio se puntuará de 5 a 10 puntos, nota resultante de efectuar la media aritmética de todos los ejercicios de aptitud física.

Finalizada la prueba, el órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado ejercicio a través de los medios previstos en la base 5.4.

Esta prueba constará de los siguientes ejercicios:

1. Flexiones en barra (dominadas).

- Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.
- Se efectuará un solo intento.
- Los/as aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 12 flexiones para superar la prueba.
- El diámetro de la barra será el de la barra olímpica de 2,8 mm.

	5 pts.	6 pts.	7 pts.	8 pts.	9 pts.	10 pts.
Mujeres	12	14	18	21	23	25
Hombres	12	16	20	24	26	30

2. Carrera de velocidad 100 metros.

- Situados en el punto de partida, a la voz de «a sus puestos, listos - disparo», recorrer la distancia de 100 m.
- La postura corporal de salida será libre y siempre por detrás de la línea que indica el lugar de inicio de la prueba.
- No está permitido el uso de tacos de salida.
- Se considerará intento nulo, siendo causa de eliminación, cuando el aspirante:

- ✓ Obstaculice a otro opositor.
- ✓ Se salga de la calle asignada.
- ✓ Realice dos salidas nulas.
- ✓ Las recogidas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo.

	5 ptos.	6 ptos.	7 ptos.	8 ptos.	9 ptos.	10 ptos.
Mujeres	>14,20" 14,50"	>14,00" 14,20"	>13,40" 14,00"	>13,10" 13,40"	>12,80" 13,10"	12,80"
Hombres	>14,20" 14,50"	>13,50" 14,20"	>13,20" 13,50"	>12,50" 13,20"	>12,20" 12,50"	12,20"

3. Carrera de resistencia 1.500 metros.

- Situados en el punto de partida, a la voz de «listos - ya», recorrer la distancia de 1.500 m por calle libre.
- La postura corporal de salida será libre y siempre por detrás de la línea que indica el lugar de inicio de la prueba.
- En cada turno de carrera no podrán participar más de 15 personas aspirantes. Se efectuará un solo intento.
- Se considerará intento nulo, siendo causa de eliminación, cuando el aspirante:
 - ✓ Obstaculice a otro opositor.
 - ✓ Se salga de la parte interna de la cuerda de la pista.
 - ✓ Realice dos salidas nulas.
 - ✓ Las recogidas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo.
 - ✓ El tribunal de la oposición será asesorado por jueces de la Federación Andaluza de Atletismo que realizarán el control de los tiempos de la prueba.

	5 ptos.	6 ptos.	7 ptos.	8 ptos.	9 ptos.	10 ptos.
Mujeres	>5' 42,00" 6' 06,00"	>5' 25,00" 5' 42,00"	>5' 16,00" 5' 25,00"	>5' 08,00" 5' 16,00"	>5' 00,00" 5' 08,00"	5' 00,00"
Hombres	>5' 42,00" 6' 06,00"	> 5' 05" 5' 42,00"	>4' 48,00" 5' 05"	>4' 40,00" 4' 48,00"	>4' 32,00" 4' 40,00"	4' 32,00"

4. Natación 100 metros estilo libre.

- Se trata de completar nadando en estilo libre un recorrido de ida y vuelta en un vaso de piscina de 25/50 metros.
- No se permite el uso de trajes de neopreno, gafas ni otros útiles de buceo, aunque sí el uso de gafas de natación.
- Tras la señal de partida el aspirante se lanzará al agua y cubrirá nadando la distancia de 100 metros. La salida será en posición de pie (dos apoyos) desde el pódium de salida o del borde de la piscina, y estando inmóvil.
- Se efectuará un solo intento.
- Se considerará intento nulo, siendo causa de eliminación, cuando el aspirante:
 - ✓ Se agarre o impulse en las corcheras o en las calles laterales de la piscina.
 - ✓ Se agarre en los bordes de la piscina para descansar.
 - ✓ Se apoye o impulse en el fondo de la piscina.
 - ✓ Se cambie de calle.
 - ✓ No se toque la pared en el cambio de sentido.
 - ✓ Realice dos salidas nulas.
 - ✓ El tribunal de la oposición será asesorado por jueces de la Federación Andaluza de Natación que realizarán el control de los tiempos de la prueba con marcadores electrónicos.

	5 ptos.	6 ptos.	7 ptos.	8 ptos.	9 ptos.	10 ptos.
Mujeres	>1' 40" 1' 50"	>1' 32" 1' 40"	>1' 27" 1' 32"	>1' 23" 1' 27"	>1' 20" 1' 23"	>1' 20"
Hombres	>1' 40" 1' 50"	>1' 30" 1' 40"	>1' 25" 1' 30"	>1' 21" 1' 25"	>1' 18" 1' 21"	>1' 18"

7.4. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a las funciones a desempeñar en la categoría profesional a la que aspiran.

Esta prueba comprenderá los siguientes bloques:

A. Valoración de aptitudes mentales

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de las funciones de la categoría profesional a la que se aspira, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés, aptitud para el trabajo en altura, en espacios confinados y motivación por el trabajo a desempeñar. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de las funciones a desempeñar u otros.

CALIFICACIÓN: La calificación de esta fase será **Apto o No Apto**.

El órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado esta prueba a través de los mismos medios previstos en la base 5.4.

7.5. PRUEBA DE EXAMEN MÉDICO.

Examen que, con arreglo a las pruebas realizadas garantice la idoneidad de los aspirantes, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas. Conforme a lo establecido en el Anexo II (Cuadro de exclusiones médicas) de la presente convocatoria, en base al Decreto 36/2025.

La calificación será de **Apto o No Apto**, siendo imprescindible obtener la calificación de Apto para continuar en el proceso selectivo.

8 RELACIÓN DE APROBADOS

8.1 La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición que tengan carácter valorativo, de acuerdo con los criterios específicos de puntuación establecidos en estas bases.

8.2 Para poder ser incluidas en la relación final de personas aprobadas, será imprescindible haber superado previamente todos los ejercicios eliminatorios, incluidos aquellos cuya calificación sea de Apto o No Apto, como las pruebas psicotécnicas y reconocimiento médico. En caso de obtener la calificación de No Apto en alguna de ellas, la persona aspirante quedará excluida del proceso, con independencia de la puntuación obtenida en los restantes ejercicios.

8.3 En caso de empate, se seguirá el siguiente orden:

- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
- Mayor puntuación final en las pruebas físicas.

De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra determinada en la base 6.6.

8.4 Una vez finalizada la oposición, el órgano de selección hará pública, de acuerdo con lo establecido en la base 5.4, la relación de los candidatos y candidatas que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.5 El órgano de selección elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a la autoridad competente. La propuesta no podrá proponer un número de aspirantes para su nombramiento como funcionarios en prácticas superior al de plazas convocadas.

9 CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

9.1 Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes deberán superar el curso selectivo de formación, con una duración no inferior a 300 horas, ni superior a 800 horas. Tras lo que se elevará propuesta, de los aspirantes que hayan obtenido la calificación de **APTO**.

9.2 Si las personas aspirantes no superasen el curso selectivo de formación perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

9.3 En el supuesto de que hubiese personas aspirantes que no superen el curso selectivo de formación, se podrá proponer como funcionarios/as en prácticas el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato con una puntuación superior, debiendo realizar y superar el siguiente curso selectivo de formación intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. De no superarlo perderá todos sus derechos.

9.4 Estarán exentos de realizar los cursos quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran, impartido por el IESPA o por una escuela local de bomberos, previa homologación por el Instituto.

Igualmente estarán exentos de realizar el curso selectivo de formación al personal funcionario de carrera que tenga acreditada una antigüedad superior a un año, en situación de servicio activo en la categoría a la que se pretende acceder, en cualquiera de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento de Andalucía.

9.5 Quienes no pudieran realizar el curso selectivo de formación por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. De no superarlo perderá todos sus derechos.

10 LISTA DE APROBADOS

10.1 Una vez finalizada el curso selectivo de formación, entre aquellos aspirantes que han obtenido la calificación de **apto**, el órgano de selección, a partir de la nota media obtenida en la fase de oposición, determinará el orden de prelación definitivo, elevando la propuesta final al Presidente de la APEI, para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de bombero/a.

10.2 El órgano de selección no podrá proponer como candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera un número superior al de plazas convocadas.

10.3 Las publicaciones de todas las listas, así como la propuesta de resolución será expuesta en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y web de Diputación de Granada

11 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO.

11.1 Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración convocante, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la oferta de vacantes, la petición de destino y los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

- 11.3** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá por el Presidente de la APEI al nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera de las personas aspirantes propuestas, una vez que se haya acreditado documentalmente que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 11.4** El Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada nombrará funcionarios/as de carrera a las personas que hayan aprobado el proceso selectivo.
- 11.5** El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 11.6** De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.
- 11.7** En aplicación de la Disposición Adicional 28ª de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes. Estas plazas adicionales, si se producen las vacantes, se adjudicarán a las personas aspirantes que, no siendo adjudicatarios de plaza definitiva en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido las mayores puntuaciones. Las plazas adicionales no podrán adjudicarse antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante. Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de convocatoria del proceso selectivo o cuando se resuelva una convocatoria posterior.

A estos efectos se formulará un listado adicional de personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza definitiva en este proceso selectivo, hayan alcanzado las mayores puntuaciones, a fin de cubrir posibles vacantes futuras a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

En este supuesto, al haberse convocado inicialmente nueve plazas para la categoría de Bombero/a, el veinte por ciento equivale a una plaza adicional, por lo que el listado complementario estará integrado por una persona aspirante.

La adjudicación de estas plazas adicionales no podrá efectuarse antes de determinar la tasa de reposición correspondiente al ejercicio en que se produzca la vacante, quedando supeditada a ésta.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de la convocatoria del proceso selectivo, o bien cuando se resuelva una convocatoria posterior para el acceso a la misma plaza.

12 CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO: FUNCIONAMIENTO, ALTA Y BAJA.

- 12.1** Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, que conforme a la base 8 hubieran superado el proceso selectivo, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.
- 12.2** Las personas aspirantes deberán superar el curso de acceso previsto en la base 10. Estarán exceptuados de su realización, aquellos aspirantes que, en los 2 últimos procesos selectivos, hubieran superado el mismo curso. Tras lo que se elevará propuesta, de las personas aspirantes que lo haya superado, siendo este APTO o NO APTO.
- 12.3** Los nombramientos se efectuarán según el orden de puntuación de la lista definitiva de personal seleccionado, empezando a convocar al primero de la lista.
- 12.4** En la comunicación que por parte de la Agencia se dirija al correspondiente aspirante, se detallará la fecha y, centro de trabajo en el que éste debe presentarse y, de constar dicha información, plazo aproximado de duración del llamamiento.
- 12.5** Las personas aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en una de las siguientes situaciones:
- “Libre o Disponible”.
 - “En Suspense”.
 - “Trabajando en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios”.
- 12.6** Se efectuará el llamamiento a las personas aspirantes que figuren como “Libre o Disponible” o “Trabajando en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios”, siguiendo el orden de prelación establecido

en función de la mayor puntuación obtenida. No obstante, a lo anterior, cuando una de las personas aspirantes de la bolsa tenga formalizado un nombramiento como funcionario interino en la Agencia, con una duración mayor (en su totalidad) del que se va a ofertar, no se procederá a realizar el llamamiento a dicho candidato.

12.7 Los llamamientos se realizarán:

- 12.7.1 Efectuando el llamamiento a un candidato, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó dicho llamamiento.
- 12.7.2 Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.
- 12.7.3 El llamamiento a los aspirantes se realizará en primer lugar vía telefonía, en caso de no obtener respuesta, se enviará un correo electrónico. En ambas situaciones dicha información será la designada en la solicitud, salvo cambio expreso de la misma.
- 12.7.4 El rechazo no justificado, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa.

12.8 Una vez se haya finalizado el periodo de nombramiento para el que fue llamado, de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la Bolsa.

12.9 Se considerarán causas justificadas de renuncia (siempre que resulten convenientemente acreditadas) las siguientes y pasarán a situarse en la bolsa en situación de “En Suspense”:

- 12.9.1 Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o paternidad y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrá de acreditarse.
- 12.9.2 No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas causas y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas.
- 12.9.3 La acreditación de las causas justificadas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha del rechazo del llamamiento realizado; así como las de la finalización de las circunstancias justificadas del rechazo.

13 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. postal: Cam. Moscoso, 46, Centro Reina Sofía Armilla– 18151 Ogíjares (Granada).

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al 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

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadores previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

Importante: En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

14 BASE FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, le será de aplicación el Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, el R.D. 896/91, 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; el R.D. 364/95, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/2002, de 11 noviembre, la Ley de Gestión de Emergencia de Andalucía, la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, y cualesquiera otras disposiciones legales que le sean de aplicación en esta materia.

Contra las presentes Bases, y convocatoria podrá interponer:

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el órgano que dictó el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el presidente de la Corporación.

ANEXO I

TEMARIO

Conocimientos generales:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar: Principios generales. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII, la organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título II. Competencias de la Comunidad Autónoma. Título III. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II. El Municipio. Capítulo II. Organización. Título III. La Provincia. Capítulo I. Organización. Título III. Capítulo II. Competencias.

Tema 4. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Organización del gobierno y la administración de los municipios. Competencias. La provincia.

Tema 5. Prevención de riesgos Laborales: la Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo IV. Servicios de Prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título II. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Capítulos 1, 2 y 3. Código de Conducta de los empleados públicos. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema 7. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación del empleo público.

Tema 8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La responsabilidad civil, penal y administrativa del empleado público en el ejercicio de sus funciones.

Tema 9. Derecho Administrativo: Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 10. Hacienda Pública y Administración Tributaria: El sistema fiscal español. Principios impositivos en la Constitución Española. Los principales impuestos y sus características. La Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.

Tema 11. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 12. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. La integración de la transversalidad en la Junta de Andalucía. Arquitectura de género en la Junta de Andalucía.

Conocimientos específicos Grupo I:

Tema 1. Geografía de Andalucía. Relieve, vegetación, climatología, ríos y vías de comunicación. Distribución geográfica de los riesgos en Andalucía.

Tema 2. Organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en Andalucía. Zonificación y Parques.

Tema 3. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía. Título III Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 4. Técnicas gráficas: cartografía, sistemas de proyección, curvas de nivel, mapas topográficos, sistemas de coordenadas, posicionamiento y orientación Sistemas de posicionamiento global GPS. Lectura e interpretación de mapas.

Tema 5. Escalas y unidades de medida: concepto, cálculo y sistema internacional de unidades de medida: superficie, volumen, fuerza, presión, trabajo, energía, potencia. Calor y temperatura. Aparatos de Medida

Tema 6. Hidráulica: Características de los fluidos y conocimientos generales. Hidrostática e hidrodinámica. Instalaciones hidráulicas de extinción: pérdidas de carga y cálculo de instalaciones. Punto de funcionamiento de una

instalación hidráulica. Bombas contra incendios: generalidades y partes de una bomba contra incendios. Manejo y operación de bombas contra incendios: Aspiración y mecanismos de cebado. Cavitación. Material de achique: motobombas, electrobombas.

Tema 7. Comunicaciones: Conceptos Básicos. Redes y sistemas de comunicación en emergencias. Bandas, frecuencias, grupos y conocimiento de los equipos fijos móviles y portátiles. Funcionamiento de los centros de comunicaciones y control de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. Protocolos de movilización de recursos. Organización de las comunicaciones en los diferentes tipos de siniestros.

Tema 8. Vehículos de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento: Clasificación, Nomenclatura y características generales. Especificaciones y prestaciones de los vehículos. Dotación y distribución del parque móvil de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. La conducción de vehículos de emergencia. Seguridad Vial.

Tema 9. Equipamiento operativo: Material de corte, separación, excarcelación, elevación y tracción (tráctel, cabestrante, cojines neumáticos, etc.). Material de iluminación y señalización (grupos electrógenos, focos, etc.). Material auxiliar. Herramientas y equipos. Motosierra: componentes y partes de la motosierra. Técnicas de corte con la motosierra. Procedimientos generales y específicos de trabajo con motosierras.

Tema 10. Equipos de Protección Individual (EPI) utilizados en el ámbito urbano y forestal. Equipamiento individual contra incendios y equipos de protección química. Categorización, marcado CE y normativa de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento sobre vestuario de intervención. Protección respiratoria: riesgos y equipos de protección respiratoria. Normas básicas de actuación con equipos de respiración autónoma.

Tema 11. Normas específicas en prevención de riesgos: Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo (Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, y Real Decreto 486/1997, de 14 de abril). Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo). Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (Real Decreto 485/1997, de 14 de abril).

Tema 12. La materia. Composición básica y estructura. Estados fundamentales de la materia. Cambios de estado de la materia. Teoría del fuego. Química y física del incendio. Tipos de combustión. Clasificación de los fuegos. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismos de transmisión de calor. Productos de la combustión. Explosiones.

Tema 13. Mecanismos de extinción: Agentes extintores. Extintores portátiles de incendios. Hidrantes, BIE,s y columna seca. Sistemas de detección y extinción automática de incendios: componentes básicos de las instalaciones. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Equipos de extinción de agua y espuma. Instalaciones con tendidos de mangueras. Nociones básicas sobre cálculo de tendidos.

Tema 14. Incendios de interior. Desarrollo. Influencia del combustible y del recinto. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Influencia de la aplicación de agua, de la ventilación y de la presurización de recintos. Flashover, Backdraft, Explosión de gases de incendio. Técnicas de intervención en incendios de interior. Métodos de extinción. Técnicas manejo de las lanzas. Tema 15. Intervención en incendios urbanos: Sistemática general de actuación. Buceo en humo: búsqueda y orientación en interiores.

Tema 16. Incendios industriales: Tipos de establecimientos industriales. Niveles de protección. Características de los incendios industriales. Uso de espumas. Técnicas de intervención en incendios industriales.

Tema 17. Incendios en túneles. Características de los túneles. Características específicas de los incendios en túneles. Técnicas de intervención.

Tema 18. Ventilación de incendios. Principios básicos y métodos de ventilación. Equipos de ventilación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento.

Tema 19. El Plan INFOCA: Características. Bases del comportamiento del fuego forestal. Técnicas de ataque y extinción. Herramientas y equipos. Medios terrestres y aéreos. Seguridad del personal durante las operaciones de extinción de incendios forestales: identificación de las situaciones de riesgo.

Tema 20. Rescates en altura. Normativa de los trabajos en altura. Principios básicos del trabajo en altura. Materiales y equipo de protección personal frente caídas en altura. Cuerdas, nudos y sistemas de seguridad y anclaje. Trauma de suspensión o síndrome del arnés. Acceso mediante cuerda: la doble cuerda. Los sistemas de anclaje de seguridad. Procedimientos de actuación.

Tema 21. Rescates en accidentes de tráfico. Tipos de accidentes. Tipos de vehículos y tipos de energía motriz. Elemento de seguridad activa y pasiva en los vehículos. Los vehículos híbridos. La intervención en accidentes de

tráfico. Herramientas, técnicas y equipos de excarcelación. Maniobras básicas de excarcelación. Procedimientos de actuación.

Tema 22. Otros rescates: en ríos, riadas e inundaciones. Maniobras de salvamento en entornos acuáticos. Rescate y actuación en presencia de animales: animales domésticos y animales salvajes. Pautas de actuación con animales. Himenópteros: equipos y materiales. Procedimientos de actuación en enjambres.

Tema 23. Liberación en ascensores y maquinaria pesada. Tipología y características de los ascensores. Procedimiento rescate personas atrapadas en ascensores y escaleras mecánicas.

Tema 24. Intervenciones sanitarias en emergencias. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente, y soporte vital básico en adultos y niños. Urgencias traumáticas: Atención inicial al politraumatizado, traumatismos, heridas y lesiones de tejidos blandos, movilización e inmovilización, grandes emergencias y catástrofes, TRIAGE. Reanimación cardiopulmonar y desfibrilación.

Tema 25. Psicología de emergencias: primeros auxilios psicológicos. Estrategias y pautas generales de actuación en el proceso de atención a las víctimas. Principios básicos de comunicación durante el rescate. Intervención con suicidas.

Tema 26. Edificaciones e instalaciones. Conceptos de física aplicados a la edificación. Esfuerzos/tensiones. Sistemas constructivos. Elementos estructurales. Elementos complementarios de la edificación: Cubiertas y Cerramientos Exteriores. Valoración e inspección de edificios: Lectura de la patología, relación causa efecto, síntomas. Patologías accidentales: Incendio, sismos.

Tema 27. Código Técnico de la Edificación - DBSI: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 28. Extintores portátiles, hidrantes, BIE'S. Sistemas de detección y extinción de incendios: detectores, tipos y principios de funcionamiento, tipos, características básicas y funcionalidad de los distintos componentes de una instalación de rociadores automáticos de agua, columnas secas.

Tema 29. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Derrumbamiento y hundimiento de edificaciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Técnicas de intervención en estructuras colapsadas: herramientas y equipos.

Tema 30. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.

Tema 31. Materias peligrosas: clasificación de las materias peligrosas. Señalización e identificación de materias peligrosas. Intervención en siniestros con materias peligrosas: conceptos básicos de físicas y química relacionados con las materias peligrosas. Procedimiento básico de intervención frente a accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Mitigación de accidentes con materias peligrosas. Niveles de protección personal. Descontaminación e impacto medioambiental.

Tema 32. Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.

Tema 33. Instalaciones de gases combustibles. Propiedades fisicoquímicas de los gases combustibles. Redes de transporte y distribución de gas natural. Intervención ante emergencias de gas natural. Instalaciones de GLP: botellas y depósitos fijos. Emergencias que involucren GLP. Equipos de detección y medida.

Conocimientos específicos Grupo II:

Tema 1. Estatutos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios y Estatutos del Consorcio de Bomberos de Granada. Funcionamiento.

Tema 2. Reglamento de Régimen Interior de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. Funcionamiento.

Tema 3. Conocimiento de las zonas de cobertura de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, del Consorcio Provincial y municipios de la Provincia de Granada.

Tema 4. Red de carreteras nacionales, provinciales, comarcales y locales de acceso a las zonas de cobertura de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, del Consorcio Provincial y municipios de la Provincia de Granada

Tema 5. Equipos y herramientas, materiales de protección e intervención de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

ANEXO II

Cuadro Exclusiones Médicas

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones de prevención, extinción de incendios y salvamento, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

2.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

2.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, unilateral o bilaterales en todas las formas.

2.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

3.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

4. Aparato digestivo.

4.1. Cirrosis hepática.

4.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

4.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

4.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

5. Aparato cardiovascular.

5.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras

se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

5.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

5.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

5.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato respiratorio.

6.1. Asma bronquial.

6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

6.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

6.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

6.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de las funciones a desempeñar.

7. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de las funciones a desempeñar, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

8. Piel.

8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias de la categoría profesional a la que se aspira. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

9. Sistema nervioso.

9.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

9.2. Migraña.

9.3. Movimientos involuntarios anormales unilateral o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

9.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de las funciones a desempeñar o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta no será considerado como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

10. Trastornos psiquiátricos.

10.1. Depresión.

10.2. Trastornos de la personalidad.

10.3. Psicosis.

10.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

10.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de las funciones propias de la categoría profesional a la que se aspira o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

11. Aparato endocrino.

11.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de las funciones a desempeñar. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

12. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

12.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desempeñar.

12.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

12.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias de la categoría profesional a la que se aspira. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de las funciones a desempeñar o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Anverso

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

BASES PARA PROVEER NUEVE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE BOMBERO/A PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
D.N.I.:	
Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Teléfono:	Móvil:
Correo electrónico:	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marcar los documentos que se adjuntan)

☐	Fotocopia del D.N.I.
☐	Fotocopia permisos de conducción
☐	Compromiso de conducir los vehículos del servicio (Anexo IV)
☐	Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen

✓ **HE LEIDO, COMPRENDO Y ACEPTO LA POLITICA DE PRIVACIDAD QUE FIGURA EN LA BASE 13 DE LA CONVOCATORIA**

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

Reverso

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del Tratamiento: Agencia Provincial de Extinción de Incendios

CIF: P1800051C

Dir. postal: Calle Periodista Barrios Talavera,1 18014 GRANADA

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: apei@dipgra.es

Finalidad: Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al 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

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

Destinatarios: Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadoros previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

Plazo de conservación: Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

Derechos: Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

Importante: En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____, con DNI/NIE _____,
aspirante en el proceso selectivo para proveer nueve plazas de la categoría de Bombero/a para la Agencia Provincial
de Extinción de Incendios mediante el sistema de oposición libre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.1.h) del Decreto 36/2025, de 11 de febrero, se compromete a conducir los vehículos adscritos al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, para cuya conducción resulte habilitado/a conforme a los permisos o licencias exigidos en las bases de la convocatoria, cuando así sea requerido para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Y para que conste a los efectos oportunos en el procedimiento selectivo, firma la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

En Granada, a 22 de octubre de 2026.
Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

Administración

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA POR OPOSICIÓN.

Resolución de aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as para la selección de una plaza de auxiliar administrativo/a como personal funcionario por oposición.

El Alcalde de Albondón hace saber que por Resolución de Alcaldía nº 2026-0 de fecha 23/10/2026 se ha aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo como personal funcionario de carrera, cuya parte dispositiva dice:

PRIMERO. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo como personal funcionario de carrera de una plaza de auxiliar administrativo:

<https://albondon.sedelectronica.es/preview-document/10a4e5dc-e654-48a4-aa4c-2840b745cde2/>

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO.- Conceder un plazo de **diez días hábiles** desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar posibles defectos.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

En Albondón, a 23 de octubre de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente D. José Sánchez Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

Administración

APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 14/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL RTGG

APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 14/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL RTGG

D. José Sánchez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Albondón, en sesión extraordinaria celebrada el 21 de octubre de 2026, la modificación de créditos n.º 14/2026 del Presupuesto del ejercicio 2026, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 por remisión de 177.2 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación de créditos n.º 14/2026 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Albondón, a 23 de octubre de 2026

Firmado por: El Sr. Alcalde-Presidente D. José Sánchez Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL, 1 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0089 del Ayuntamiento de Alfacar por la que, concluido el procedimiento selectivo, efectúa nombramiento para cubrir plaza de Oficial de Servicios Múltiples, Oficial Albañilería, vacante en el Ayuntamiento.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0089 de fecha 15/10/2026, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha acordado la contratación de **D. Javier Raya Novo**, con NIF n.º ***8435** para el puesto de **Oficial de Servicios Múltiples** (Oficial Albañil), como Personal Laboral Fijo, adscrito al área de Obras, Servicios y Mantenimiento de este Ayuntamiento.

Así mismo, conforme establece la Base 11ª, se constituye la Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, sin haber obtenido plaza, han obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, con la finalidad de atender las necesidades temporales de personal laboral en la categoría de Oficial Albañil, cuya composición y orden está establecido en el citado [Decreto, accesible en este enlace](#).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11.1 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria, en relación con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Alfacar, a 20 de octubre de 2026

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026055386

Determinación de la titularidad del vial denominado calle Bajada del Tenis, Almuñécar

Expediente 10745/2026. Expediente de investigación de la titularidad de la calle Bajada del Tenis, ramal de la Calle Tenis de Cotobro. Almuñécar.

Por medio del presente, se hace saber,

Que por Resolución de Alcaldía 4444-2026 se ha incoado expediente de investigación de la titularidad de la calle Bajada del Tenis, ramal de la Calle Tenis de Cotobro, convocándose, por plazo de veinte días trámite información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almunecar.sedelectronica.es>].

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

En Almuñécar, a 20 de octubre de 2026

Firmado por: El Alcalde, D. Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

Acuerdo plenario Proyecto de actuación de bodega

Se aprueba el Proyecto de actuación de bodega - PI9 PC145 - Francisco Antequera Luengo

Dña Encarnación María López Fernández, como alcaldesa presidente del Ayuntamiento de Cádiar,

HAGO SABER:

Que mediante la sesión plenaria ordinaria mantenida en fecha 29 de septiembre de 2026, se ha llegado al siguiente acuerdo

PRIMERO. Aprobar la solicitud de autorización presentada por FRANCISCO ANTEQUERA LUENGO, acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal para la “ejecución de una nave y actividad de bodega para la elaboración de vinos, en Polígono 9, Parcela 145 del TM de Cádiar (Granada)”.

SEGUNDO. La autorización tendrá una duración de: Plazo máximo de inicio: 1 año Duración máxima de ejecución: 3 años.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

CUARTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Lo que se hace saber para los efectos oportunos mediante la publicación del presente anuncio.

En Cádiar a 07 de Octubre de 2026

Firmado por: Encarnación María López Fernández, como alcaldesa presidente del Ayuntamiento de Cádiar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS

Administración

Aprobación inicial modificación de créditos. Suplemento de crédito 19/2026.

Aprobación inicial modificación de créditos. Suplemento de crédito 19/2026.

Expediente n.º: 770/2026.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 19/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Chimeneas, a 21 de octubre de 2026.

Firmado por: El Alcalde - Miguel Pérez Izquierdo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

INFORME COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS SOBRE DEBIDA JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE 2025

D JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

HACER SABER: En relación al Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Cijuela, sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2.025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.025, por un plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*dirección <https://cijuela.sedelectronica.es>*).

En Cijuela, a 20 de Octubre de 2.026

Firmado por: D. Juan Francisco Lizana Escamilla (Alcalde-Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX

Administración

NÚMERO 2026055351

Aprobación del Proyecto de Actuación de «Puesto de Compra de Aceituna»

Aprobación del Proyecto de Actuación de «Puesto de Compra de Aceituna»

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026, aprobó el Proyecto de Actuación promovido por OROLIVA SOCIEDAD LIMITADA, para la implantación de una actividad destinada a «Puesto de Compra de Aceituna», a ubicar en la parcela 20012 del polígono 503 de este término municipal.

El contenido íntegro del acuerdo y el documento aprobado se encuentran disponibles para su consulta de forma presencial, en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:
<https://dehesasdeguadix.sedelectronica.es/>

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, ambos contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio (Ley 39/2015, de 1 de octubre, y Ley 29/1998, de 13 de julio), sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

En Dehesas de Guadix, a 19 de octubre de 2026
Firmado por: El Alcalde, D. Santos Medina Mancebo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

MODIFICACIÓN DE LA BASE DE EJECUCIÓN Nº 59 DEL VIGENTE PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

MODIFICACIÓN DE LA BASE DE EJECUCIÓN Nº 59 DEL VIGENTE PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 8 DE OCTUBRE DE 2026, con la asistencia de once (11) Sres/as. Concejales/as de los trece (13) que de derecho componen la Corporación, por **mayoría**, ocho (8) votos a favor [siete (7) votos del GM PSOE y un (1) voto del GM IUPG] y tres (3) abstenciones [dos (2) votos del GM PP y un (1) voto del GM VOX] adopta el siguiente ACUERDO:

PUNTO Nº 7.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA BASE DE EJECUCIÓN Nº 59 DEL VIGENTE PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 (GEST. 546/2025)

.../... ACUERDO

Primero.- Aprobar Inicialmente la modificación de redacción de la BASE DE EJECUCION Nº 59 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026, relativa a la "Concesión de Anticipos y Préstamos al Personal", habida cuenta de la necesidad de contemplar en las Bases de Ejecución la posibilidad de conceder ANTICIPOS DE NÓMINA, la cual quedará redactada en los siguientes términos:

"BASE 59.- CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS AL PERSONAL.

- 1.- Podrán concederse anticipos a cuenta de la nómina mensual, en función del trabajo ya desempeñado, al personal funcionario o laboral fijo, indefinido y temporal de este Ayuntamiento.
- 2.- Podrán concederse préstamos sin intereses al personal funcionario o laboral, fijo o indefinido, de este Ayuntamiento, por cuantía máxima de 3.000,00 euros y a reintegrar en un período máximo de 10 mensualidades.
- 3.- La concesión de anticipos y préstamos tendrá la consideración de operación no presupuestaria, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la resolución del Alcalde.
- 4.- La concesión de anticipos y préstamos al personal corresponde al Alcalde, previa la documentación pertinente de las áreas de Personal, Secretaría e Intervención.
- 5.- El reintegro de las mensualidades de préstamo se realizará preferentemente mediante descuento en la nómina mensual."

Segundo.- Exponer el expediente al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios/sede electrónica de este Ayuntamiento, **por un plazo de quince (15) días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. Durante este periodo, los interesados legítimos podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

Tercero.- En el caso de que no se presenten reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial se considerará elevado **automáticamente a definitivo**, sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo plenario, procediéndose a publicar el texto íntegro de la modificación aprobada, en el Boletín Oficial correspondiente para su general conocimiento, entrando en vigor y siendo de aplicación a partir del día de dicha publicación definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.
Gójar, a 16 de octubre de 2026.

El Alcalde-Presidente - Fdo. José Joaquín Prieto Mora



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

Aprobación Inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 3, Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Aprobación Inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 3, Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Gójar, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 8 de octubre de 2026, acordó la **aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 3**, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, consistente en la introducción de una Disposición Adicional Única denominada "Beneficio fiscal excepcional por Declaración de Situación de Emergencia, Catástrofe Natural, Siniestro o Fuerza Mayor".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 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, se somete el expediente a información pública por el **plazo de treinta (30) días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada.

Durante dicho plazo, el expediente completo se encontrará a disposición de los interesados en las dependencias de la Secretaría General de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica, al objeto de que puedan examinarse los documentos y presentarse las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si transcurrido el plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación provisional se elevará automáticamente a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gójar, a 19 de octubre de 2026

Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

RENDICION CUENTA GENERAL 2025

RENDICION CUENTA GENERAL 2025

EDICTO

Cumplimentados los trámites legales preceptivos y emitido informe favorable por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión de fecha 5 de octubre de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2025.

La citada Cuenta General, junto con todos sus justificantes y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, permanecerá expuesta al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento por un plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar la documentación y presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas ante el Registro General de la Entidad o a través de su Sede Electrónica, las cuales serán examinadas por la Comisión Especial de Cuentas antes de que la Cuenta sea sometida al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva.

En Gójar, a 17 de octubre de 2026

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

PADRONES DE ESCAPARATES, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS 2026

PADRONES DE ESCAPARATES, CAJEROS, VADOS 2026

EDICTO

Confeccionados los Padrones de la Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales que se deriven de la instalación o existencia de Portadas, Escaparates y Vitrinas, así como el Padrón de la Tasa por instalación de cajeros automáticos, aparatos o máquinas de venta de expedición automática de productos o servicios que se establezcan en las vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos, correspondientes ambos al ejercicio de 2026, se exponen al publico 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.

Contra estos padrones podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el día 28 de octubre del 2026 al 31 de diciembre del 2026, durante el cual se podrán pagar recibos en cualquier oficina de las siguientes Entidades colaboradoras: CAIXABANK, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA y ON LINE 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 produzcan.-

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

Guadix a 27 de octubre de 2026-

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN AGENTE SOCIOCULTURAL

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN AGENTE SOCIOCULTURAL

D. JOSÉ ANTONIO ROBLES RODRÍGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (GRANADA).

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de octubre 2026 se acordó:

Primero.- Aprobar las siguientes Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección funcionario/a interino/a, agente sociocultural, para la ejecución del programa carácter temporal 2401 2026-207 y creación de bolsa para posteriores nombramientos interinos.

Segundo.- Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de diez días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Su publicación en el Tablón de Anuncios tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, AGENTE SOCIOCULTURAL, PARA EL PROGRAMA 2401-AGRUPACIONES LOCALES PARA LA CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES EN EL ÁMBITO DE JUVENTUD CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACION DE GRANADA PARA LA AGRUPACION DE MUNICIPIOS GÜÉJAR SIERRA Y DUDAR.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

- Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL
- Número de plazas convocadas: 1
- Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) 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. -en adelante TRLEBEP). SUBGRUPO CI, CD: 22.
- Entidad que efectúa el nombramiento: «Ayuntamiento de Güéjar Sierra».
- Ámbito de prestación de servicios: En la Agrupación de Trabajo Sociocultural conformada a tal efecto por los Ayuntamientos de Güéjar Sierra y Dúdar
- Jornada: Completa
- Justificación: Ejecución del PROGRAMA 2401 de la Concertación Local firmado con la Diputación Provincial de Granada convocatoria 2026-2027, denominado Agrupaciones locales para la contratación de agentes

socioculturales en el ámbito de juventud. Así como la creación de una bolsa para proveer posteriores nombramientos interinos para sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, según las modalidades previstas en la legislación vigente.

No obstante el nombramiento queda supeditado a la efectiva realización del programa establecido en el Convenio de Concertación local, y en el supuesto de que el programa se suspendiera o finalizara por alguna causa, se producirá el cese del funcionario/a interino/a, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10,1,c del TRLEBEP.

- Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

En el ámbito de la Animación Sociocultural.
En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
En el ámbito de la Igualdad de género.
En el ámbito de la Juventud y su transversalidad.
En gestión cultural.
Inclusión social.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Conforme a lo establecido en el art. 76 del TRLEBEP, estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- e) 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.
- f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.
- g) Pago de la tasa por participación proceso selección.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica <https://guejarsierra.sedelectronica.es/> y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 35,00 euros, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES61 3023 0073 8850 6512 1807, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de examen. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El incumplimiento de efectuar el pago de la tasa dentro de este plazo determinará la exclusión del procedimiento.

3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

En ningún caso la auto baremación efectuada por le solicitante tendrá efectos vinculantes para la Comisión de Selección

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse certificación de la misma con expresión de servicios prestados, fechas y jornada. Y , en todo caso, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo, se aportará informe de vida laboral detallado.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente. Asimismo se aportará informe o certificación expedida por la Seguridad Social en donde se detalle el periodo de alta.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados, una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia, que el aspirante se responsabiliza de su veracidad.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MAXIMO DE 4 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, **0,050 puntos**.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, **0,025 puntos**.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de **2,00 puntos**.

B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología, Sociología: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,05 puntos

De 15 a 40 horas: 0,10 puntos

De 41 a 70 horas: 0,20 puntos

De 71 a 100 horas: 0,25 puntos

De 101 a 200 horas: 0,40 puntos

Los grados medios y superiores de F.P.: 1,00 punto

De 201 horas a 600 horas: 0,75 puntos

De 601 horas en adelante: 1,00 puntos

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y animación cultural).

b.3) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y animación cultural) **anterior se incrementará en 0,10 puntos.**

La puntuación máxima por este apartado B) será **de 2 puntos.**

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase: Supuesto Práctico, que tendrá como requisito tener 2 o más puntos en la Fase de Concurso y a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MAXIMO DE 6 PUNTOS) .

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 6,00 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro,

debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y CREACION BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento interino para el ejercicio 2027. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la persona aspirante que, habiendo superado la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

Así mismo la Comisión deberá elaborar una relación, Bolsa de trabajo, donde figurarán todos los/as aspirantes por orden de puntuación, que servirá para cubrir las necesidades de personal para el programa de concertación 2401 Agrupaciones locales para la contratación de agentes socioculturales en el ámbito de juventud, y que determinará el orden de clasificación para los futuros llamamientos.

Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de trabajo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para formalizar el nombramiento interino cuando sean requeridos para ello por el Ayuntamiento; debiendo aportar previamente, en el plazo de cinco días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el departamento de personal, conforme a las presentes bases.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la Bolsa de Empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

La bolsa estará vigente para cubrir futuras necesidades que se produzcan hasta el ejercicio 2029, incluido, transcurrido dicho plazo la bolsa de trabajo quedará sin efecto.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, la forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será vía telefónica o por e-mail según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia.

En caso de que la persona interesada haya facilitado su e – mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles, que, en caso de urgencia podrá limitarse a 24 horas. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e – mail desde el que se haya cursado aquél y se incluirá en el expediente una copia de los e – mails enviados y de las respuestas recibidas.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma de aquel/llos con los que no se haya podido contactar.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación aun cuando haya sido nombrado y/o contratado en anteriores ocasiones y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

2. Causas de exclusión:

Serán causas de exclusión:

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsa.
- b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsa, o en su caso, copia electrónica correspondiente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia
- Tres vocalías, de los cuales dos serán personal funcionario de la Delegación de Igualdad y Juventud.
- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz pero sin voto.

9. EXTINCIÓN DEL PROGRAMA.

Se considerará que el programa ha finalizado y, en consecuencia, procederá el cese del funcionario interino, además de por el cumplimiento del plazo, en los siguientes casos:

- Si el Ayuntamiento se retirara de la agrupación.
- Si con motivo del resultado del proceso de concertación resultaran agrupaciones distintas a las existentes en el periodo anterior, en lo que afecte a los municipios que se separan de la agrupación inicial.

BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO 1**SELECCIÓN DE PERSONAL
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIOCULTURAL AYUNTAMIENTO DE.....

Régimen de Provisión: Funcionario/a Interino/a o contratado como personal laboral (ART. 10.1/c) TRLEBEP

2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P:.....

3. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

**Fecha
nacimiento:** de

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población:

Provincia:

C.P:

Teléfono de contacto:
Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):
4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Anexo II Anexo de Autobaremación.
- ☐ Fotocopia D.N.I.
- ☐ Justificante pago de la tasa
- ☐ Fotocopia Titulo exigido o documento oficial de su solicitud
- ☐ Certificado servicios, contratos laborales.
- ☐ Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten.
- ☐ Informe de Vida laboral.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía d ellos derechos digitales, el Ayuntamiento de Güéjar Sierra le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a de _____ de 2026

SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)
DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....
APELLIDOS:.....
DNI/:.....

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Profesionales máximo 2 puntos

a.1) Por cada mes completo sector público, **0,050 puntos**.

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.1:

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, **0,025 puntos**.

Contrato	Entidad/duración	Puntos

Total a.2:

Total, A:

B) Méritos formativos máximo 2 puntos

b.1) Tener titulación en Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología Psicopedagogía, Psicología, Pedagogía, Sociología: **0,5 puntos**. (máximo 1 punto)

Puntos

Total b.1):

b.2) Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos

Total b.2):

b.3) Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará: **0,10 puntos**

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos	

Total b.3):

Total B:

C) TOTAL MÉRITOS:

Firma

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde.

En Güéjar Sierra, 21 de octubre de 2026.

Firmado por: José A. Robles Rodríguez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

Extracto Convocatoria de las Bases Específicas Línea 2 de Deportes del Ayuntamiento de Huétor Vega

Extracto Convocatoria de las Bases Específicas de Subvenciones de concurrencia competitiva de la Línea 2 de Deportes del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2026.

BDNS (Identif.): 936843

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/936843>)

BDNS: L01181015

“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 en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios/as:

Podrán ser beneficiarias las Asociaciones y Clubes deportivos debidamente inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía y en el Registro municipal, y las personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro.

Protección al Menor (Requisito Obligatorio): En cumplimiento de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, aquellas entidades o proyectos cuyas actividades impliquen contacto habitual con menores de edad, estarán obligadas a recabar y custodiar el Certificado Negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales de todo su personal (entrenadores, monitores, delegados, directivos). Se deberá aportar declaración responsable de cumplimiento.

No podrán obtener la condición de beneficiario, quedando excluidas de estas ayudas, las personas solicitantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) En el expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia de incumplimiento de los fines de las subvenciones concedidas.
- b) Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.
- c) Aquellas que no se encuentren al corriente en cuanto a sus obligaciones tributarias estatales o autonómicas, ante la Seguridad Social y ante el Ayuntamiento de Huétor Vega.
- d) Las que se encuentren sancionadas por causas de gravedad por alguna Administración o federación correspondiente en materia deportiva.
- e) Aquellas que se encuentren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

Segundo. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar a aquellas asociaciones, colectivos y clubes deportivos registrados oficialmente en el Ayuntamiento de Huétor Vega, así como a deportistas individuales. El objetivo es promover, difundir, organizar y participar en el deporte, fomentando los valores recogidos en la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte (tales como la igualdad, la inclusión de personas con discapacidad, el juego limpio y la erradicación de la violencia). Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza general reguladora de subvenciones del Ayuntamiento y el Plan estratégico de subvenciones 2026 aprobado mediante Decreto de Alcaldía nº 774 de fecha 18 de agosto de 2026, rectificado por el Decreto nº 0924 de fecha 7 de octubre de 2026.

Línea Objeto de Subvención:

(LÍNEA 2.- Deportes): El objeto consistirá en la promoción del deporte municipal a través de las asociaciones, clubes y deportistas individuales y de alto rendimiento de nuestro municipio, que fomenten y difundan la participación en competiciones oficiales, promoción y organización de eventos deportivos, torneos, trofeos y actividades deportivas de vida saludable.

Las ayudas tendrán carácter de subvención bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y eficacia.

Tercero. Bases Reguladoras:

Se aprueban las "Bases Específicas de Subvenciones de competencia competitiva de la Línea 2 de Deportes del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2026" por Decreto de Alcaldía n.º 0941-2026 de fecha 15 de octubre de 2026, y se publican en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 204, con fecha 21 de octubre de 2026.

Cuarto. Cuantía:

El importe máximo a otorgar en cada línea de subvención es el siguiente :

<u>Línea</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Créditos Totales</u>
2 Deportes	341/480.05	76.455,60 €

El importe de la subvención no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de los proyectos a desarrollar por los beneficiarios.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de las Bases reguladoras y de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, y en el Boletín Oficial de la Provincia que se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se presentarán, en todo caso y con carácter obligatorio, por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa que resulte de aplicación. La solicitud deberá ser formulada por el/la presidente/a de la asociación solicitante o de su representante legal. En su caso, deberá actuarse conforme a las previsiones de la legislación vigente en materia de representación del interesado.

Junto con la solicitud, se deberá aportar la documentación requerida en el art. 5 de las Bases Específicas.

Firmado por la Sra. Alcaldesa en sustitución, D^a. Carolina Higuera Moyano
(Según Decreto n.º 2026-0929 de 9 de octubre de 2026)

Lugar de la Firma: HUÉTOR VEGA -GRANADA-

Fecha de la Firma: 2026-10-21

Firmante: Firmado por la Sra. Alcaldesa en sustitución, D^a. Carolina Higuera Moyano
(Según Decreto n.º 2026-0929 de 9 de octubre de 2026)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Economía y Hacienda

NÚMERO 2026055527

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS (EXPTE. 2026/775)

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS (EXPTE. 2026/775)

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo:

- Se da cuenta del expediente 2026/775, sobre aprobación inicial de la modificación de la ordenanza para la tramitación de licencias y registros de animales potencialmente peligrosos. Promueve la Teniente de Alcalde Delegada de Medio Ambiente.

El Pleno de la Corporación acuerda, por mayoría simple prevista en el artículo 99.1 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (con el voto a favor de los miembros presentes adscritos al Grupo Municipal Popular, la abstención de los miembros presentes adscritos al Grupo Municipal Socialista y la abstención del miembro presente adscrito al Grupo Municipal VOX).

Este acuerdo y la ordenanza se expondrán, durante un plazo de treinta días, en el tablón de anuncios de esta entidad, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De la apertura de este plazo se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Loja a la fecha de la firma electrónica

Firmado por: TTE. ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GOBERNACIÓN
D^a. Érica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

INTERVENCION TESORERIA Y RECAUDACION

APROBACION PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CAJEROS AUTOMATICOS

*APROBACION PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CAJEROS
AUTOMATICOS*

D. CARLOS PORCEL AIBAR, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2025, acordó la Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por cajeros automáticos. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

En Maracena en la fecha referenciada al margen
ALCALDE- PRESIDENTE

(Este documento ha sido firmado digitalmente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

NÚMERO 2026056606

Aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos concurso-oposición ayuda a domicilio.

Aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos concurso-oposición ayuda a domicilio.

La referenciada plaza tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C2

Categoría Profesional: AUXILIAR

Denominación: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Número de vacantes: 21

Adscripción: LABORAL FIJO

Dedicación: JORNADA COMPLETA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el día 10 de septiembre de 2026, de admisión en proceso de selección personal ayuda a domicilio de las plazas antes indicadas.

Mediante anuncio en el BOP de 8 de octubre de 2026, se publicó la lista provisional de admitidos y excluidos en el indicado proceso de selección de personal de ayuda a domicilio, concediendo diez días hábiles para la subsanación por parte de los aspirantes que hubiesen sido excluidos. Finalizado el plazo de subsanación.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y las bases reguladoras del procedimiento,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

SEGUNDO. Convocar a los aspirantes admitidos a la fase de oposición a celebrar el día 29 de octubre de 2026, a las 16:00 horas, en el Colegio Público Ruiz Carvajal, situado en la Calle Carretera del Turro, 33, de este municipio.

TERCERO. Designar a los miembros que integran el tribunal de valoración para el proceso de selección de 21 plazas de personal laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio:

Presidente - Dña. Almudena Ariza Ordóñez - (Dña. Nuria González Campaña).

Vocal - Dña. María del Carmen Gómez Muñoz - (Dña. Mercedes Portillo Bautista).

Vocal - Dña. Pilar Díaz Díaz - (Dña. Sindia Fernández Ortiz).

Vocal - D. Antonio Pérez Crespo - (Dña. Ana Belén Capilla Martín).

Secretario - D. Antonio Javier Luque Aguilar - (D. Fermín Nogales Ariza).

CUARTO. Convocar al tribunal a sesión constitutiva y celebración de la fase de oposición a celebrar el día 29 de

octubre de 2026, a las 16:00 horas, en el Colegio Público Rural Ruiz Carvajal, situado en la Calle Carretera del Turro, 33, de este Municipio.

QUINTO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

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

SÉPTIMO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

RESOLUCION DE CONCURSO DE MERITOS Y ADJUDICACION DE PUESTO JEFE NEGOCIADO PATRIMONIO.

RESOLUCION DE CONCURSO DE MERITOS Y ADJUDICACION DE PUESTO JEFE NEGOCIADO PATRIMONIO.

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que por resolución 2026006128 de fecha 10/08/2026 se aprobó:

“ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante resolución 2026002997, de 21/4/2026 se convocó la provisión del puesto jefe/a negociado Patrimonio (código F2533) mediante el sistema de concurso de méritos por encontrarse vacante, designándose asimismo a los miembros de la comisión de valoración.

La resolución se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de 24/4/2026 y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de 5 de mayo del corriente.

SEGUNDO. Este concurso de méritos se rige por las *BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS* aprobadas por resolución de 14/09/2023, encontrándose publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 20 de septiembre de aquel año. El anuncio de la aprobación de estas bases se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) el 07/11/2023.

TERCERO. Vista el acta de la sesión celebrada el 13/7/2026 por la comisión de valoración designada en la que propone la adjudicación del puesto de jefe/a negociado Patrimonio a la funcionaria de carrera de esta entidad doña Inmaculada Alcaraz Gual.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Artículos 78 y 79 del texto refundido 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.

SEGUNDO. Artículo 36 y siguientes del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

TERCERO. Artículo 168 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.

CUARTO. Artículos 21.1.g), 99, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

QUINTO. Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2026/1513 de fecha 31/07/2026.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Resolver el concurso de méritos convocado adjudicando el puesto de trabajo de jefe/a negociado Patrimonio con código F2533 a **doña Inmaculada Alcaraz Gual** provista del DNI número ***8816**.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la resolución en el BOP.

TERCERO. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de esta resolución en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 21 de octubre de 2026

Fdo.: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución listado provisional admitidos y excluidos selección dos técnicos superiores, vacantes 3900 y 3901, nuevo ingreso, OEP 2024

Resolución listado provisional admitidos y excluidos selección dos técnicos superiores, vacantes 3900 y 3901, nuevo ingreso, OEP 2024

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026007840 de 23 de octubre de 2026, se dispone:

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso, de **dos Técnicos Superiores**, vacantes números 3900 y 3901, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, pertenecientes a la OEP 2024, así como las causas de exclusión:

<https://motril.es/wp-content/uploads/2026/03/RESOLUCION CONCEJAL LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS EXCLUIDOS CON PLAZO SUBSANACION CONVOCATORIA LIBRE OEP 2024 2 PLAZAS VACANTES 3900-3901 TECNICOS SUPERIORES GRUPO A A1 ESC.pdf>

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) Oferta de empleo público y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO. Establecer un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para subsanar si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 23 de octubre de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de Trabajador social, nuevo ingreso, OEP 2025

Resolución listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de Trabajador social, nuevo ingreso, OEP 2025

Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que se ha dictado resolución 2026007839 el 23 de octubre de 2026, en la que se dispone:

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de **TRABAJADOR SOCIAL, vacante número 3921**, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, así como las causas de exclusión:

<https://motril.es/wp-content/uploads/2026/04/RESOLUCION CONCEJAL LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS EXCLUIDOS CON FECHA EXAMEN CONVOCATORIA TURNO LIBRE OEP 2025 FUNCIONARIO PLAZA VACANTE 3921 TRABAJADOR SOCIAL .pdf>

SEGUNDO. Finalizado este plazo y conforme a lo dispuesto en la base quinta de las generales que indica que se dictará resolución por el órgano competente indicando lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición:

DÍA: 10 de noviembre de 2026.

LUGAR: Centro Asociado de la UNED en Motril, Avenida Marquesa de Esquilache (Casa de la Palma).

HORA: 10: 00

TERCERO. La composición del tribunal de selección se encuentra publicada en las bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP de Granada núm. 86 el 7 de mayo de 2026.

CUARTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, Oferta pública de empleo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 23 de octubre de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Resolución de Alcaldía de fecha 13 de octubre de 2026 del Ayuntamiento de Nigüelas por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias de la Alcaldía.

D^a. M.^a Lina Ortega Faciabén, Alcaldesa-Presidenta Accidental del Ayuntamiento de Nigüelas, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado el expediente de Delegación de Competencias, por Resolución n.º 2026-0404 de fecha 13 de octubre de 2026, se delega en D. José Ortega López, Concejel del PSOE de este Ayuntamiento, la competencia para la celebración del matrimonio civil entre E.J.D.P. y M.E.M.S., el 24/10/2026, lo que se publica para su general conocimiento /y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcio, miento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Nigüelas, a 13 de octubre de 2026
Firmado por: D^a. M.^a Lina Ortega Faciabén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de 1 plaza de auxiliar administrativo

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que por Resolución de Alcaldía número 2026-0578 de fecha 20/10/2026, se ha aprobado la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Órgiva, de conformidad con las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº. 142 de 27 de julio de 2026.

La citada resolución se encuentra publicada íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Órgiva (<https://orgiva.sedelectronica.es/>), así como en el portal de transparencia, donde se pueden consultar las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Se concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Órgiva a 21 de octubre de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS TÉCNICO MEDIO

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de 1 plaza de técnico medio

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que por Resolución de Alcaldía número 2026-0575 de fecha 20/10/2026, se ha aprobado la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Medio del Ayuntamiento de Órgiva, de conformidad con las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº. 137 de 20 de julio de 2026.

La citada resolución se encuentra publicada íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Órgiva (<https://orgiva.sedelectronica.es/>), así como en el portal de transparencia, donde se pueden consultar las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Se concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Órgiva a 21 de octubre de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA Nº 13/2026: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS (01-
26)

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 13/2026: CRÉDITOS
EXTRAORDINARIOS (01-26)

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), hace saber, que el Ayuntamiento Pleno de Pulianas, aprobó inicialmente en sesión ordinaria celebrada el 10.09.2026, el expediente de modificación presupuestaria nº 13/2026: créditos extraordinarios (01-26), tramitado mediante el E.E Nº 1976/2026, a financiar con parte del Remanente de Tesorería para Gastos Generales puesto de manifiesto en la Liquidación del 2025, al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de información pública, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

	PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION	ALTAS	BAJAS
A) Op. Corrientes			
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y servicios		
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes		
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		
B) Op. de capital			
6	Inversiones reales	387.891,78 €	
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	387.891,78 €	

<i>PRESUPUESTO DE INGRESOS</i>			
CAPITULO	DENOMINACION	ALTAS	BAJAS
A) Op. Corrientes			
1	Impuestos Directos		
2	Impuestos indirectos		
3	Tasas y otros ingresos		
4	Transferencias corrientes		
5	Ingresos patrimoniales		
B) Op. de capital			
6	Enajenación de inversiones reales		
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros	387.891,78 €	
9	Pasivos financieros		
	TOTAL PRESUP. DE INGRESOS	387.891,78 €	

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Pulianas (Granada), a 21 de octubre de 2026

Firmado por: D. José Antonio Carranza Ruz- Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2026055358

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (OEP 2023)

Anuncio de la Resolución de la Sr.ª Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Salobreña por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Bibliotecario/a Funcionario/a de Carrera, mediante sistema de oposición libre.

Mediante Decreto de Alcaldía 2023-2528 de fecha 22 de diciembre 2023 y publicado en el *BOP* 246 de 29 de diciembre de 2023, rectificada mediante Decreto de Alcaldía 2024-0062 de fecha 12 de enero de 2024, publicado en el *BOP* 21 de 31 de enero de 2024, se aprobó la plaza siguiente:

DENOMINACIÓN	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	SUBG.	N.º	ACCESO
BIBLIOTECARIO	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	A2	1	LIBRE

Por Decreto de la Sr.ª Concejala de Personal núm. 2210 de 19 de octubre de 2026 se acordó aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dicha plaza.

Se acuerda, asimismo, convocar las pruebas selectivas mediante anuncio del texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicadas las bases y convocatoria en el BOP, se procederá a publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, otorgando un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado exclusión u omisión. Este y los sucesivos anuncios, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del este Ayuntamiento. <http://salobrena.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternatively, bien recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Salobreña, a veinte de octubre de 2026

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO O BIBLIOTECARIA POR OPOSICIÓN LIBRE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases de la convocatoria.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva como funcionario de carrera de UNA PLAZA de **BIBLIOTECARIO O BIBLIOTECARIA** en la Escala de Administración General, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Salobreña (Subgrupo A2).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 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 y por las bases que rijen la presente convocatoria y supletoriamente por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Características de la plaza convocada:

- Denominación: **BIBLIOTECARIO/A.**
- Grupo / SubGrupo: **A/A2.**
- Naturaleza: **Funcionario/a.**
- Jornada: **A tiempo completo.**
- Sistema de selección: **Oposición Libre**

1.4. El procedimiento de selección será el de oposición, con las pruebas y materias que se especifican en esta convocatoria.

1.5. El temario que ha de regir para los ejercicios de las pruebas selectivas es el que se acompaña a esta convocatoria.

1.6. Una vez concluido el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen algún ejercicio de la fase de oposición y no resulten seleccionadas, para cubrir futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios en los distintos puestos con funciones de Bibliotecario, documentalista o similar, por vacantes temporales, acumulación de tareas, sustituciones con reserva de plaza, bajas por enfermedad, maternidad, etcétera, independientemente de la naturaleza de la relación de servicio.

1.7. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los actos integrantes de la presente convocatoria que requieran publicidad, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, o, según corresponda, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sustituyendo estas publicaciones a la notificación personal a los interesados y surtiendo sus mismos efectos, atendiendo, en todo caso, a las normas de información en materia de Protección de Datos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- c) Estar en posesión de Título Universitario de Grado en Información y Documentación (o cualquiera de sus anteriores denominaciones) expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse haber obtenido, y aportar en su solicitud, las credenciales que acrediten su homologación oficial.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- e) Haber abonado la tasa por derechos de examen, regulado por la Ordenanza Fiscal n.º OF38, reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa conducente a la Selección de Personal: **29,58 euros**.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1982). En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. De ser admitidos, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en la prueba práctica complementaria.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada que se adjunta a estas Bases. En la misma se hace constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se aceptan en todos sus extremos las mismas.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud conforme al modelo establecido, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.3. Se deberá aportar, acompañando la solicitud, copia con declaración de ser fiel a su original, de los siguientes documentos:

- a) El **DNI o pasaporte** quienes posean la nacionalidad española, o el **documento de identidad del país de origen o pasaporte** para los nacionales de los estados de la Unión Europea.
El **pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario**, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 2.1.b) cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.

- b) La **Titulación Académica** a la que hace referencia el punto 2.1.c).
- c) **Documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.** El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.
- d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 3.4, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

La falta de pago de la tasa en el plazo conferido determinará la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

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

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

3.4. Tasa por derechos de examen. El importe de la tasa por derechos de examen para el subgrupo A2 será de **29,58 euros**, según lo establecido en la **Ordenanza Fiscal Nº OF38, reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa conducente a la Selección de Personal**, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* núm. 109, de 10 de junio de 2026.

Reducciones aplicables de la cuota:

En el punto 3 del Capítulo V. Cuota Tributaria, artículo 6, de la citada Ordenanza Fiscal la tarifa aplicable **será reducida en un 50 %** en los siguientes casos:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Salobreña. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan ingresos brutos anuales no superen 1,5 veces el IPREM anual vigente.

En este caso deberán acreditar correctamente, mediante certificación expedida por el órgano competente:

- Su condición de demandantes de empleo con anterioridad de un mes respecto de la publicación de la convocatoria correspondiente en el BOE.
- La acreditación de la ausencia de rechazo de oferta de empleo adecuado, así como de ausencia de rechazo de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Además deberán aportar declaración jurada de carencia de rentas superiores a las fijadas para su aplicación.

b) Condición de **beneficiario del Ingreso Mínimo Vital**, renta mínima de inserción o prestación pública equivalente.

c) Pertenencia a unidad de convivencia cuyos **ingresos brutos anuales no superen 1,5 veces el IPREM** anual vigente, incrementado en 0,25 veces el IPREM por cada miembro adicional a partir del segundo.

d) Situación de **vulnerabilidad o riesgo de exclusión social** acreditada mediante informe de los servicios sociales municipales.

La aplicación de esta tarifa reducida tendrá carácter rogado y deberá solicitarse dentro del plazo de presentación de instancias, acompañando declaración responsable y documentación acreditativa de los ingresos. La falta de solicitud en plazo determinará la pérdida del derecho a su aplicación.

La Administración municipal podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de los datos aportados. El incumplimiento de los requisitos o la falsedad en la documentación determinará la exigencia de la cuota íntegra, con los intereses y demás responsabilidades que procedan conforme a la normativa tributaria.

Bonificaciones aplicables de la cuota:

– Gozarán de una bonificación del 50 % sobre la cuota tributaria, los sujetos pasivos que sean **miembros de las familias numerosas** de categoría general, que tengan reconocida tal condición.

La bonificación deberá solicitarse expresamente junto a la solicitud de inscripción, debiendo presentar el título vigente acreditativo de la condición de familia numerosa.

Las bonificaciones no serán aplicables a las tarifas reducidas, no serán acumulables entre sí ni con otros beneficios fiscales previstos en la referida Ordenanza.

Para efectuar el pago correspondiente, deberá acceder a la **sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña**: <https://sede.ayto-salobrena.es>. Una vez dentro, dirigirse al apartado **Oficina Virtual Tributaria** y seleccionar la opción **Menú > Pago de Tasas y Derechos de Examen**.

3.5. Si los documentos no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que, de no conocerse, deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

En caso de presentar la solicitud de forma telemática, todos los documentos que acompañen la misma se adjuntarán en formato PDF.

3.6. Las personas aspirantes con discapacidad que requieran adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando qué adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables entienden necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la renuncia.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, se expondrán las listas de admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, las causas de exclusión.

4.2. Se otorgará un plazo de **diez días**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución prevista en 4.1 para poder subsanar la causa que haya motivado la exclusión u omisión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

4.3. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

No será subsanable, en ningún caso, la falta de presentación de la solicitud en los términos previstos en la base 3.2 de esta resolución o el impago de la correspondiente tasa en tiempo y forma. Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones el órgano competente dictará Resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia: un titular y un suplente.
- Vocales: cuatro titulares y sus suplentes.
- Secretario: el de la corporación o funcionario en quien delegue

La secretaría actuará con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos especificados en el artículo 60 del EBEP.

Para la constitución del Tribunal deberá comparecer como mínimo la presidencia, y quién ejerza las funciones de secretaría y al menos dos vocales. La Presidencia o secretaría del Tribunal podrá ser ejercida, en caso de ausencia, por el vocal con mayor titulación y mayor edad por ese orden.

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

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejala Delegada del Personal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el Tribunal con la asistencia requerida en el punto 5.1. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá el mismo quorum expresado en el punto anterior.

5.6. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8. Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo del mismo, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de las personas que participan en el proceso.

5.10. La presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean valorado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (una), sin perjuicio de la determinación de los aspirantes que deban constituir la bolsa de empleo.

5.13. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

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

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience **a partir de la letra «Ñ»**. Se estableció mediante la Resolución de 13 de febrero de 2026 publicada en el BOJA núm. 33 del 18 de febrero de 2026.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión la Concejala de Personal del Ayuntamiento de Salobreña, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará acta aprobando la proclamación provisional del aspirante que superado el proceso selectivo. Dicha acta establecerá un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para la presentación de alegaciones, que serán resueltas en idéntico plazo. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento para el aspirante que haya obtenido la calificación más alta. Frente a esta propuesta se podrá presentar recurso de alzada ante la autoridad que nombró al presidente del Tribunal, en el plazo de un mes.

Los aspirantes no propuestos que hayan superado alguna de las pruebas formarán parte de la «Bolsa de Empleo» prevista en estas bases.

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

7.1. En el plazo de **cinco días hábiles** a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- Original del título o documento oficial que acredite estar en posesión del título que se requiere la base 2.1 d).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.
- Si el o la aspirante seleccionado o seleccionada hubiera hecho valer su condición de discapacidad, deberá presentar certificación de los Órganos competentes de la Administración Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados Órganos de la Administración sanitaria acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

7.2. Si, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presenta la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá formalizarse el nombramiento y quedará excluido del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial. De producirse esta incidencia, se sustituirá a la persona aspirante decaída por la siguiente en puntuación.

7.3. Por Resolución de Alcaldía quedará aprobada de forma definitiva la selección, procediendo el nombramiento, que una vez formalizado, con la consiguiente publicación en el BOP, deberá tomar posesión en el plazo de **quince días naturales**, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

7.4. Contra la Resolución de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), en el plazo de dos meses.

OCTAVA. NORMA FINAL.

8.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

8.2. Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento, podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde del

Ayuntamiento de Salobreña, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PROCESO SELECTIVO

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Primer ejercicio (10 puntos): Consistirá en la realización de un **test de conocimientos** referidos al temario contenido en el Anexo III de la convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test con sesenta (60) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Se añadirán cinco (5) preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Transcurrida la prueba, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de **3 días hábiles**, a partir del siguiente a esta publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones o reclamaciones que estime pertinentes. Deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones o resueltas las mismas, el Tribunal las publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, a efectos meramente informativos.

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas.

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas.

La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, o la parte que proporcionalmente corresponda a razón de 1/3 de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50 por ciento de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, o parte proporcional.

Obtendrán la calificación de NO APTO quienes no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas o en blanco no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado, minorando en la proporción expuesta.

El tiempo máximo de realización de ejercicio será de **75 minutos**.

Segundo ejercicio (10 puntos): Consistirá en la resolución de **uno o varios supuestos prácticos**, relacionados con las Materias Específicas del programa Anexo III y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta

El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar por los/as aspirantes.

Sólo podrán realizar la segunda prueba los/as aspirantes aprobados/as en el primer ejercicio que queden entre los quince primeros/as clasificados/as (y los empatados/as con el que ocupe la decimoquinta posición, en su caso).

Se calificará de 0 a 10 puntos. Al objeto de garantizar el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público. el Tribunal aprobará una instrucción técnica de corrección determinando taxativamente la puntuación correspondiente a cada una de las preguntas del supuesto práctico, así como las respuestas correctas. Esta instrucción será publicada en el tablón de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en los términos indicados anteriormente.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y, a efectos meramente informativos. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.

TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.- La Administración Local: regulación constitucional.

TEMA 3.- Las Bases del Régimen Local.

TEMA 4.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

TEMA 5.- La Unión Europea: las instituciones comunitarias.

TEMA 6.- La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración.

TEMA 7.- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación. El procedimiento administrativo común.

TEMA 8.- El Estatuto Básico del Empleado Público: forma y ámbito de aplicación. Regulación normativa. Clases de Personal al servicio de las entidades locales. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 9.- El presupuesto de la administración local. Concepto y estructura. El control de la actividad financiera de la administración local.

TEMA 10.- Los sistemas de gestión de bases de datos. Tipología de los sistemas de información. Sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamiento estadísticos, sistemas inteligentes.

TEMA 11.- Igualdad de Género, conceptos generales.

TEMA 12.- Violencia de Género: Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 13. Concepto de Biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función.

TEMA 14 Normativa y organización bibliotecaria española. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

TEMA 15. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

TEMA 16 Patrimonio bibliográfico y depósito legal en Andalucía.

TEMA 17. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación.

TEMA 18. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones alfabéticas y sistemáticas. La clasificación decimal universal.

TEMA 19. Subvenciones y ayudas en las bibliotecas públicas municipales.

TEMA 20. Bibliotecas nacionales.

TEMA 21. Biblioteca Nacional de España.

TEMA 22. Biblioteca de Andalucía

TEMA 23. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.

TEMA 24. Bibliotecas especializadas, centros de documentación y bibliotecas universitarias. Situación en España y Andalucía.

TEMA 25. Bibliotecas escolares. Bibliotecas escolares en España, Andalucía. Bibliotecas escolares de Salobreña.

TEMA 26. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas.

TEMA 27. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146 e ISO 2789.

TEMA 28. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea. Tramitación electrónica del depósito legal.

TEMA 29. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización Informacional.

TEMA 30. Actividades de extensión y difusión bibliotecaria.

TEMA 31. Formación de usuarios. Fomento de la lectura.

TEMA 32. Biblioteca pública municipal de Salobreña.

TEMA 33. Sección local de la Biblioteca de Salobreña.

TEMA 34. Centro de Estudios Locales. Gestión de la colección.

TEMA 35. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO

TEMA 36. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

TEMA 37. Evaluación de los procesos y servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620, ISO 16439.

TEMA 38. Catalogación: principios y reglas. FRBR, ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.

TEMA 39. Formato Marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

- TEMA 40.** Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.
- TEMA 41.** Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias. Absysnet.
- TEMA 42.** Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.
- TEMA 43.** Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración.
- TEMA 44.** Los catálogos colectivos en España y en Andalucía.
- TEMA 45.** Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.
- TEMA 46.** Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
- TEMA 47.** Los diversos juegos de caracteres: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.
- TEMA 48.** Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH
- TEMA 49.** Biblioteca Virtual de Andalucía. Hispana. Europea.
- TEMA 50.** La Bibliografía. Evolución histórica.
- TEMA 51.** Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.
- TEMA 52.** El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.
- TEMA 53.** Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
- TEMA 54.** Bibliografías y fuentes de información sobre Salobreña.
- TEMA 55.** Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad.
- TEMA 56.** Sistemas de Gestión de calidad en bibliotecas.
- TEMA 57.** Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
- TEMA 58.** Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad.
- TEMA 59.** Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios. Ebiblio.
- TEMA 60.** Bibliometría. Leyes y aplicaciones.

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Por Decreto de la Concejalía que ejerza las competencias en materia de personal, se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen algún ejercicio de la fase de oposición y no resulten seleccionadas, para cubrir futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios en los distintos puestos con funciones de Bibliotecario, documentalista o similar, por vacantes temporales, acumulación de tareas, sustituciones con reserva de plaza, bajas por enfermedad, maternidad, etcétera, independientemente de la naturaleza de la relación de servicio.

La bolsa será ordenada según la calificación final obtenida en todo el proceso de selección.

Los integrantes de la bolsa que resulten llamados deberán presentar en el Ayuntamiento de Salobreña la misma documentación estipulada en la base 7.1 en el plazo que se les indique en el Decreto de constitución de la Bolsa.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo resultante de la aplicación de esta bolsa, supondrá el pase del aspirante al último lugar de misma, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Los nombramientos que puedan derivarse de esta bolsa estarán sujetos, en su duración máxima, a lo prevenido en el art. 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su nueva redacción dada por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o norma que, en su caso, los sustituya.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años pudiendo prorrogarse durante un año más.



Ayuntamiento de Salobreña

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
 Dirección: _____ Código Postal: _____
 Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____
 Correo Electrónico: _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente
 del Ayuntamiento de Salobreña comparece y **EXPONE:**

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura definitiva de una plaza de BIBLIOTECARIO/A (A2), según las determinaciones del artículo 10 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, mediante anuncio publicado en el BOP de Granada número _____, de fecha _____.

SEGUNDO: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria.

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una x):

- ☐ Copia del DNI.
- ☐ Copia del título de _____
- ☐ Documento acreditativo del abono de la Tasa por derechos de examen.
- ☐ Otra documentación justificativa: _____
- ☐ En caso de discapacidad: Declaro que reúno las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indico las siguientes adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar mi participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido:

.....
Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO: Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo lo cual, SOLICITO al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña que admita la presente instancia para participar en la selección referida y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña



NÚMERO 2026055551

Administración Local

ENTIDAD LOCAL BACOR - OLIVAR

Administración

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2026, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2026, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería

La Junta vecinal de la ELA de Bacor-Olivar, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 20 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 06/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de la Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados y en la sede electrónica de esta ELA [<https://bacor-olivar.sedelectronica.es/info.0>].

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

En BACOR OLIVAR, a 21 de OCTUBRE de...2026

Firmado por: LAURA MARTINEZ BUSTAMANTE