



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 107 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Economista, convocado por Resolución de fecha 4 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024)

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL "CASA DEL BÚHO"

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 9/2026

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Cuenta General 2024

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

AVOCACION COMPETENCIAS ALCALDE

PROMOCION INTERNA A OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS

- AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

AMPLIACIÓN PLAZO DE INFORMACIÓN PÚBLICA. PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO RÚSTICO PARA PLANTA DE BIOMETANO Y BIOFERTILIZANTE.

- AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

MODIFICACION DE LA ARPOBACION DEFINITIVA DE LA TARIFA SUMINSITRO DE AGUA



- AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

APROBACION LISTADO DEFINITIVO PROCESO SELECCION ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

Aprobación definitiva de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta de Granada JUNIO 2026

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Bases para la selección de ordenanza-portero por promoción interna horizontal.

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Aprobación definitiva modificación de la plantilla de personal
Exposición Cuenta General 2025

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN INICIAL

- AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO COMO PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA E TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL PERSONAL LABORAL FIJO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO-ELECTRICISTA PERSONAL LABORAL FIJO

- AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Aprobación inicial de Modificaciones de Presupuesto nº6 y nº 7

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

ACUERDO APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DE LA
UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL.

- AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Aprobación Cuenta General. Año 2025.

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

ANUNCIO DE DELEGACIÓN EN DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LAS COMPETENCIAS
EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS (VIDRIO, TEXTIL, ACEITE Y PILAS).
Expediente 1540/2026

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO T 01 2026

- AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

JUSTIFICACION CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2026

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN FALLIDA DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM.
2026-0120 DE 20/05/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Información Pública de Licencia de actividad sometida a trámite de calificación
ambiental con evaluación ambiental simplificada a instancia de E-DISTRIBUCIÓN
REDES DIGITALES S.L.U

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Aprobación definitiva presupuesto 2026

- ENTIDAD LOCAL BÁCOR - OLIVAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA
POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA EN BÁCOR
OLIVAR

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE HUESCAR

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE DUDAR



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Economista, convocado por Resolución de fecha 4 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024)

Expte.: 2026/PES_01/006276 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso libre en la especialidad de Economista perteneciente a la Escala de Administración Especial, convocado por Resolución de 4 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024)

Mediante Resolución 4 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica se convocó el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Economista.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 21/04/2026) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 12 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Economista, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la especialidad de Economista perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

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

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

ANEXO I**Relación de nombramientos en la especialidad de Economista.**

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	Arco Fuentes M ^a Teresa	***4522**	Gestión Presupuestaria y Contable	93236/3481	24	19.899,32 €
2	Molina Morales M ^a Mar	***9903**	Intervención- Control y Fiscalización	93372/2214	24	19.899,32 €
3	Melero Cantos José Manuel	***5838**	Asistencia a Municipios	93371/3670	24	19.899,32 €



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento especial de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Alfacar

D^a. FATIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR.

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones al Reglamento especial de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Alfacar, que con carácter provisional, fue aprobada por el Pleno en sesión de fecha 06/02/2026, y publicada en el Portal de Transparencia Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 69 del 14/04/2026, la misma se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artº. 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que a continuación se publica el texto íntegro de dicho Reglamento:

REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Entre las facultades que el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales reconoce a los Ayuntamientos, se encuentra la de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al Municipio por personas, entidades e instituciones (arts. 186 a 191).

Estos premios son meramente honoríficos, sin que puedan suponer ningún derecho económico ni administrativo, más allá del prestigio y la consideración de la colectividad.

La concesión de distinciones, por su carácter de reconocimiento público y general de una colectividad, debe basarse en criterios de ponderación y prudencia, que aseguren la mayor unanimidad social posible, sin precipitaciones y huyendo de una indiscriminada proliferación de títulos que puedan menoscabar su prestigio.

CAPÍTULO I. De los títulos, honores y distinciones del Ayuntamiento

Artículo 1. Los títulos, honores y distinciones que con carácter oficial podrá conceder el Ayuntamiento de Alfacar, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, serán los siguientes:

- Nombramiento de Hijo/a Predilecto/a.
- Nombramiento de Hijo/a Adoptivo/.
- Medalla de la Villa de Alfacar.
- Cronista Oficial de la Villa de Alfacar.
- Hermanamiento con otras localidades.

Artículo 2. La relación del artículo anterior, en su orden de enumeración, no determina preferencia ni importancia, y podrá ser objeto de simultaneidad en las distintas clases de distinciones.

CAPÍTULO II. De los principios y criterios que deben guiar las concesiones

Artículo 3. Para la concesión de las distinciones honoríficas que quedan enumeradas, se habrán de observar todas las normas y requisitos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 4. Con la sola excepción de Sus Majestades los Reyes, ninguna distinción podrá ser otorgada a personas que desempeñen altos cargos en la Administración y respecto de las cuales se encuentre la Corporación en relación subordinada de jerarquía, función o servicio, en tanto subsista tal situación.

Artículo 5. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que otorguen derecho administrativo ni de carácter económico alguno.

Artículo 6. Dado que un gran número de concesiones honoríficas podría desmerecer su finalidad intrínseca —la ejemplaridad y el estímulo—, deberán concederse con espíritu restrictivo.

Artículo 7. Los honores y distinciones que se concedan no podrán ser revocados, salvo en casos de condena del titular por algún hecho delictivo o por la realización de actos o manifestaciones contrarios al Municipio de Alfacar o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa del otorgamiento. La revocación necesitará de expediente previo, incoado, seguido y resuelto con los mismos trámites y requisitos que para la concesión.

CAPÍTULO III. De los títulos de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a

Artículo 8.

1. El título de Hijo/a Predilecto/a solo podrá recaer en quienes hayan nacido en el municipio de Alfacar y que, por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados, y singularmente por sus servicios en beneficio, mejora u honor del municipio, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general, indiscutibles en el concepto público, que por la concesión de dicho título deba estimarse como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades, como preciado honor, tanto para quien lo recibe cuanto para la Corporación que lo otorga y para el pueblo por ella representado.
2. El nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a podrá conferirse a favor de personas que, sin haber nacido en Alfacar y cualquiera que sea su naturaleza de origen, reúnan los méritos y circunstancias enumerados anteriormente.
3. Tanto el título de Hijo/a Predilecto/a como el de Hijo/a Adoptivo/a podrán ser concedidos como póstumo homenaje a fallecidas personalidades en las que concurran los merecimientos citados.
4. Ambos títulos deberán ser considerados de igual jerarquía y del mismo honor y distinción.

Artículo 9. La concesión de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a habrá de ser acordada, previo expediente acreditativo de sus merecimientos, por el Ayuntamiento Pleno, con el voto favorable de la mayoría legal de los señores/as concejales/as que asistan a la sesión que tal acuerdo adopte. Dicha sesión podrá ser declarada por la Alcaldía a puerta cerrada, en atención al prestigio personal de la persona propuesta, así como secreta la votación.

Artículo 10. Una vez aprobada la concesión del título de Hijo/a Predilecto/a o de Hijo/a Adoptivo/a, el Ayuntamiento hará entrega, en el acto que se convoque al efecto, del diploma y de la insignia, placa u otra condecoración que acrediten la distinción otorgada. El diploma contendrá en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión.

Artículo 11. Las personas así nombradas podrán ser invitadas a todos aquellos actos que la Corporación organice oficialmente, ocupando, en su caso, el lugar que al efecto se les señale.

CAPÍTULO IV. Medalla de la Villa de Alfacar

Artículo 12. Se crea la Medalla de la Villa de Alfacar, que podrá otorgarse a personas naturales, en vida o a título póstumo, o a personas jurídicas.

Llevará en el anverso el escudo y el nombre de la Villa de Alfacar, esmaltado sobre oro, y se llevará pendiente del cuello mediante cordón de seda carmín, trenzado con hilo de oro.

La medalla irá acompañada del acuerdo de Pleno.

Artículo 13. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada y las particulares circunstancias de la persona o entidad objeto de la condecoración propuesta, dando siempre preferencia, más que al número, a la calidad de quien haya de ser galardonado/a.

Artículo 14. La concesión de la Medalla será competencia del Ayuntamiento en Pleno, a propuesta de la Alcaldía, pudiendo no obstante promoverse a requerimiento de cualquiera de los Grupos que integran la representación

municipal o respondiendo a petición razonada o motivada de entidades locales de reconocido prestigio. En todos los casos será preciso el correspondiente expediente administrativo y su aprobación por mayoría legal de los concejales/as asistentes a la sesión. De forma solemne se hará entrega a la persona interesada de dicha condecoración.

CAPÍTULO V. Cronista Oficial de la Villa de Alfacar

Artículo 15. Con el fin de incentivar, resaltar y reconocer la labor literaria, informativa y de estudio e investigación de nuestra historia, se establece el nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Alfacar, sin limitación en el número. El Ayuntamiento podrá conceder, a título póstumo, tal nombramiento.

Artículo 16. Para su concesión deberá instarse a la instrucción del correspondiente expediente, con las formalidades del Capítulo VIII de este Reglamento.

Artículo 17. A los así nombrados corresponderá la entrega de un distintivo de solapa y la expedición de título acreditativo, conforme al modelo que en cada caso se apruebe

CAPÍTULO VI. Hermanamiento con otras localidades

Artículo 18. El Ayuntamiento en Pleno, y previa formación del expediente correspondiente, podrá acordar hermanarse con cualesquiera localidades nacionales o extranjeras, siempre que para ello se den vínculos históricos, científicos, sociales o cualesquiera otros de naturaleza análoga que, por su importancia o raigambre, hagan digno adoptar tal acuerdo.

Artículo 19. Las autoridades, funcionarios y vecinos de las localidades hermanadas tendrán la consideración honorífica como si de Alfacar lo fueran, y la Alcaldía podrá decretar, en cada situación, la forma de llevarlo a efecto.

Artículo 20. Este acuerdo exigirá la formación del oportuno expediente, a instancia de la Alcaldía y/o en la forma que señala el Capítulo VIII de esta Ordenanza.

CAPÍTULO VII. De la firma en el Libro de Honor.

Artículo 21. En el Libro de Honor del Ayuntamiento de Alfacar se recogerán las firmas, y en su caso las dedicatorias, de las personalidades y altas dignidades nacionales y extranjeras que visiten oficialmente el municipio.

Artículo 22. El Libro estará custodiado por los servicios municipales de Secretaría, que, tras cada una de las firmas o dedicatorias, consignarán a pie de página el nombre de la personalidad, la fecha y el motivo de su estancia.

Artículo 23. El ofrecimiento de esta distinción lo hará, en cada caso, la Alcaldía, de acuerdo con los criterios anteriormente expresados.

Artículo 24. Con ocasión de la firma en el Libro de Honor, recepciones y homenajes, la Alcaldía podrá obsequiar a los visitantes y homenajeados con reproducciones de símbolos de la Villa.

Artículo 25. Estos objetos no tendrán más significado que el de un cortés obsequio protocolario, con el que dejar constancia de la celebración.

CAPÍTULO VIII. De las formalidades para la concesión de las distinciones

Artículo 26. Para la concesión de cualquiera de los honores y/o distinciones, salvo las excepciones previstas en este Reglamento, es indispensable la instrucción del oportuno expediente que determine los méritos o circunstancias que aconsejen o justifiquen su otorgamiento.

Artículo 27. El expediente se iniciará a propuesta de la Alcaldía, a requerimiento de cualesquiera de los Grupos que integran la representación municipal o respondiendo a petición razonada y motivada de entidades locales de reconocido prestigio, o de un colectivo de ciudadanos que suscriban petición al respecto.

Artículo 28. Tanto si el expediente se incoa por iniciativa de la Corporación, como si se instruye a petición de entidades o vecinos, en el escrito en que se solicite se concretarán los hechos, méritos y servicios en que se funda la petición, la persona a quien ha de otorgarse y el honor o distinción que para la misma se solicita.

Artículo 29. Debatida y aceptada la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente, la Alcaldía dispondrá la incoación del expediente al fin indicado y designará, de entre los señores/as concejales/as, a la persona que, como instructora, haya de tramitarlo. Será Secretario/a del expediente el de la Corporación, pudiendo delegar tal función en todo o en parte, así como designar a las personas que puedan auxiliarle en la tramitación.

Artículo 30. La persona instructora del expediente practicará cuantas diligencias estime necesarias o simplemente convenientes para la más depurada y completa investigación de los méritos de la persona propuesta, tomando o recibiendo declaración de cuantas personas o entidades puedan suministrar informes, haciendo constar todas las declaraciones o pesquisas, datos de referencia, antecedentes y documentos que se consideren necesarios, tanto de carácter favorable como adverso, a la propuesta inicial. Estos expedientes serán objeto de información pública por el plazo de un mes, previo a que la persona instructora emita su dictamen.

Con el resultado de las diligencias practicadas, formulará su propuesta, que pasará a la Comisión correspondiente para que, si la encuentra acertada y con dictamen favorable, la eleve a la Alcaldía, la cual podrá disponer la ampliación de diligencias o aceptar la tramitación y, en tal caso, someterla, con razonado escrito o con su «visto», haciendo suyo el informe-dictamen de la Comisión, al Pleno, para que el Ayuntamiento adopte el acuerdo que considere más acertado.

CAPÍTULO IX. Del Registro de Distinciones

Artículo 31. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores citados deberá inscribirse en un libro-registro, que estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento. El libro se dividirá en secciones, una para cada una de las recompensas honoríficas reguladas en este Reglamento.

Artículo 32. En cada una de las secciones anteriores se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada una de las personas favorecidas, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta y, en su caso, la de su fallecimiento.

Disposición Transitoria

Las distinciones cuyo expediente de concesión se instruya en el momento de entrada en vigor de este Reglamento adaptarán sus actuaciones sucesivas a lo establecido en la presente normativa.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo previsto en la normativa vigente tras su aprobación inicial, exposición pública y publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

En Alfacar, a 28 de mayo de 2026

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL "CASA DEL BÚHO"

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización del Alojamiento Rural de la "Casa del Búho" de Alfacar

D^a. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización del Alojamiento Rural de la "Casa del Búho" de Alfacar, que con carácter provisional fue aprobada por el Pleno en sesión de fecha 05/02/2026¹ y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 69 del pasado 14 de marzo, la misma se considera definitivamente aprobada, en virtud de lo dispuesto en el párrafo 3 del art. 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el art. 17.4 del citado R.D.L. a continuación se publica el texto íntegro de la modificación aprobada:

ARTICULO 8. AUTORIZACION PARA USO.

Redacción anterior:

"Podrán solicitar el uso de la casa todas las personas mayores de edad (a título personal o como representante de alguna entidad), siempre y cuando su utilidad sea para un fin sin ánimo de lucro y el 60% de los participantes, como mínimo, estén empadronados en el municipio de Alfacar".

Nueva redacción:

"Podrán solicitar el uso de la casa todas las personas mayores de edad (a título personal o como representante de alguna entidad), siempre y cuando su utilidad sea para un fin sin ánimo de lucro y el 20% de los participantes, como mínimo, estén empadronados en el municipio de Alfacar".

En Alfacar, a 28 de mayo de 2026

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 9/2026

Anuncio de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 9/2026

D^a. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21/05/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 9/2026, al vigente presupuesto municipal, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto. 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 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.

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

En Alfacar, a 25 de mayo de 2026

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



NÚMERO 2026029256

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Cuenta General 2024

Exposición al público

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 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<https://alhamadegranada.sedelectronica.es>].

En Alhama de Granada, a 28 de mayo de 2026
Firmado por: Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

AVOCACION COMPETENCIAS ALCALDE

Avocación de competencias por motivo de paternidad

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0071 de fecha 27 de mayo de 2026 se aprobó la avocación de competencias en el Alcalde por motivo de paternidad, cuyo literal es el siguiente:

Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2026-0052 de fecha 07 de abril de 2026 se delegó en el Primer Teniente de Alcalde, D. José Antonio Moreno López, la totalidad de las funciones de la Alcaldía durante el periodo de disfrute del permiso de paternidad del Sr. Alcalde-Presidente, con efectos desde el día 7 de abril de 2026 y hasta la reincorporación efectiva del Alcalde al ejercicio de sus funciones.

Visto que ha finalizado el periodo obligatorio de disfrute del permiso de paternidad y que el Sr. Alcalde-Presidente se reincorpora al ejercicio efectivo de sus funciones y atribuciones.

Considerando lo dispuesto en los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 44, 47 y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar, con efectos del día **27 de mayo de 2026** la delegación de competencias otorgada por Resolución de Alcaldía número 2026-0052 de fecha 07 de abril de 2026 al Primer Teniente de Alcalde, D. José Antonio Moreno López, conforme a lo establecido en la citada resolución.

SEGUNDO. Restituir al Alcalde-Presidente la plenitud de sus funciones, facultades y atribuciones inherentes a su cargo, recuperando la condición de máxima autoridad municipal y reasumiendo el ejercicio exclusivo de la representación legal del Ayuntamiento de Beas de Guadix y de las competencias ejecutivas que le confieren la Ley 7/1985, de 2 de abril, y la normativa complementaria.

TERCERO. A partir de la fecha de efectos indicada, la firma habilitada como Alcalde-Presidente en las cuentas bancarias del Ayuntamiento será nuevamente la del Alcalde, revocándose por tanto las facultades conferidas al Teniente de Alcalde mediante la Resolución de 7 de abril de 2026 en el apartado QUINTO de la misma.

CUARTO. El Teniente de Alcalde delegado procederá a la entrega de la documentación, expedientes y asuntos en tramitación al Alcalde-Presidente, levantándose acta de entrega-recepción que será remitida a esta Alcaldía en un plazo no superior a cinco días hábiles.

QUINTO. Se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que este celebre, conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la LBRL

En Beas de Guadix a fecha de la firma electrónica

Firmado por el Alcalde: Juan Jesús Porcel del Río.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

PROMOCION INTERNA A OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS

Publicación listado definitivo de admitidos-excluidos, composición del tribunal y fecha de exámenes.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0069 de fecha 26 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Beas de Guadix por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de Oficial de Servicios Varios por promoción interna para el Ayuntamiento de Beas de Guadix, por promoción interna mediante concurso-oposición

A la vista de la documentación obrante en el expediente administrativo y una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para cubrir en propiedad la plaza personal laboral fijo de la plantilla de personal, en turno de promoción interna siguiente:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Denominación	OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS.
Nº de vacantes	1
Turno	Promoción Interna.
Funciones	Tareas propias de Oficial de Servicios Varios, reparaciones, mantenimiento.

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,

RESUELVO

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

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada
****421**	ANTONIO PORCEL DEL RIO	2025-E-RC-748

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente:	D. Francisco Javier Molero Serrano
Secretario:	D. Fernando Pedro Caba Castro
Vocales:	1ª. Doña María Ángeles Gálvez Porcel 2ª. Doña María del Mar Praena Palenzuela 3º. D. Germán Gil Montoro
Suplente:	Doña. Natalia Lorena Fernández Navarta Don Antonio Miguel Guerrero Fuentes
Los vocales sustituirán al Presidente o al Secretario por su orden y los suplentes sustituirán a los vocales.	

TERCERO. La realización del examen teórico y práctico se celebrará en el Excmo. Ayuntamiento de Beas de Guadix sito en Calle Rambla n.º 10 de la localidad, a las **09:00 horas de la mañana del martes día 16 de Junio de 2026**, debiendo los aspirantes comparecer provistos del D.N.I. original y bolígrafo para la realización de las pruebas.

CUARTO. Realizados los ejercicios de la fase de oposición se procederá por el tribunal a la valoración de la fase de concurso.

QUINTO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, y la fecha de realización de la fase de oposición y concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://beasdeguadix.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

SEXTO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para el Tribunal.

En Beas de Guadix a 26 de Mayo de 2026

Firmado por: José Antonio Moreno López. Teniente Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

AMPLIACIÓN PLAZO DE INFORMACIÓN PÚBLICA. PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO RÚSTICO PARA PLANTA DE BIOMETANO Y BIOFERTILIZANTE.

AMPLIACIÓN PLAZO DE INFORMACIÓN PÚBLICA. PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO RÚSTICO PARA PLANTA DE BIOMETANO Y BIOFERTILIZANTE.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la iniciación de oficio por la que se solicita la ampliación del plazo para información pública en el expediente de Proyecto de Actuación para Planta de valorización de residuos orgánicos para la producción de biometano y biofertilizante que se está desarrollando en este Ayuntamiento, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

RESUELVO

PRIMERO. Ampliar el plazo para para la información pública el periodo de un mes del expediente n.º 396/2025, relativo al Proyecto de Actuación para Planta de valorización de residuos orgánicos para la producción de biometano y biofertilizante, por los siguientes motivos:

- Durante el plazo de información pública se ha registrado un elevado número de alegaciones por parte de particulares, asociaciones vecinales y colectivos de Castelléjar y de municipios colindantes, lo que pone de manifiesto un alto interés público en el procedimiento.
- Se han recibido diversas solicitudes particulares de ampliación del plazo, argumentando la necesidad de disponer de más tiempo para el análisis detallado de la extensa documentación técnica del proyecto (estudio de impacto ambiental, memoria descriptiva, planos, etc.).
- La complejidad técnica y ambiental del proyecto (instalación industrial de gran escala en suelo rústico con potenciales afecciones a recursos hídricos, emisiones, tráfico y paisaje) aconseja garantizar una participación ciudadana efectiva y real.

SEGUNDO. Notificar la resolución al interesado.

En Castelléjar, a fecha de la firma electrónica.
Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

Administración

MODIFICACION DE LA ARPOBACION DEFINITIVA DE LA TARIFA SUMINSITRO DE AGUA

MODIFICACION DE LA ARPOBACION DEFINITIVA DE LA TARIFA SUMINSITRO DE AGUA

MODIFICACION DE LA ARPOBACION DEFINITIVA DE LA TARIFA SUMINSITRO DE AGUA

El Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 3 de Febrero de 2026 se adoptó el acuerdo de “ Modificación inicial de la tarifa de suministro de agua potable.”, publicándose la exposición pública en el BOP de Granada de 11 de marzo de 2026 y no habiéndose presentado reclamaciones, se hace público su texto modificado en cumplimiento del Art. 17 del TRLRHL, aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo.

El anuncio de la aprobación definitiva se realiza con fecha 19 de mayo de 2026 y BOP nº 94, y advertido error material en el texto, se sustituye la parte correspondiente que a continuación se detalla.

ABASTECIMIENTO DE AGUA

DOMESTICO

Cuota variable m3/trim	€/m3 IVA no incluido
De 0 m3 a 15 m3	1,0042
De 16 m3 a 30 m3	1,1100
De 31 m3 a 70 m3	1,8499
Más 70 m3	2,1142
Cuota fija	€/mes IVA no incluido 6,9268

GANADERO

Cuota variable m3/trim	€/m3 IVA no incluido
De 0 m3 a 300 m3	1,1500
Más 300 m3	2,1142
Cuota fija	€/mes IVA no incluido 6,9268

Cortes de Baza, a 29 de Mayo de 2026.

El Alcalde

Juan Fernández Carmona



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Administración

APROBACION LISTADO DEFINITIVO PROCESO SELECCION ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

Aprobación Listado admitidos/excluidos proceso selección encargado de mantenimiento, nombramiento y convocatoria Tribunal de Selección y señalamiento día ejercicio oposición

Dña. Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena HACE SABER:

Conforme a lo dispuesto en las Base CUARTA de las reguladoras de la Convocatoria, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de Cortes y Graena de fecha 16/03/2026 y publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Granada N.º 55 de fecha 23 de Marzo de 2026 y en el Boletín Oficial del Estado N.º 80 de fecha 01/04/2026, así como 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 en virtud del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Estimar las subsanaciones que han sido presentadas por Registro General de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. - Incluir en el Listado correspondiente a D. Miguel Ángel Higuera Perales con DNI 74****41*, por cuanto habiendo presentado en tiempo y forma la solicitud de participación y reuniendo los requisitos establecidos no aparecía en los listados provisionales.

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

ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ANTONIA REQUENA SALAZAR -	45****34*
ANTONIO GOMEZ RUZ -	49****33*
DAVID CORNEJO LEON -	74****17*
FRANCISCO JAVIER BALINOT SAAVEDRA -	76****30*
FRANCISCO JAVIER VELASCO RABANEDA	76****24*
JAVIER ROMERO HERNANDEZ -	14****09*
JOSE MARIA PALENZUELA SIERRA -	77****33*
JOSE VELASCO REQUENA -	74****53*
JUAN ANTONIO VELASCO ROMERO -	74****26*
KARIM RODRIGUEZ KHAROUBI -	76****31*
MANUEL CRISTIAN RODRIGUEZ CLARES -	74****87*
MIGUEL ANGEL HIGUERAS PERALES	74****41*

MOISES ARENAS ROJAS -	44****67*
ROBERTO ALTEA BACAS -	23****48*
ROBERTO GARCIA POYATOS	74****90*
SERGIO GARRIDO GARRIDO -	75****84*
TORCUATO REQUENA SALAZAR -	74****72*

ASPIRANTES EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO DE EXCLUSION
DIEGO RODRIGUEZ MALO -	51****74*	no aporta documentación obligatoria
JESUS SANCHEZ ESLAVA -	75****55*	no aporta titulación académica

CUARTO. - Designar a los miembros para formar parte del Tribunal que realizará la selección, cumpliendo los requisitos establecidos en la BASE QUINTA, sirviendo esta Resolución de nombramiento a los siguientes

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	D. Carmelo Fernández Vilchez	D. Augusto Jaramillo Fernández
VOCAL D.	Francisco Javier Molero Serrano	Dña. Melibea Esther Alarcón Bautista
VOCAL D.	Juan Francisco Calandría Hernández	Dña. María del Mar Praena Palenzuela.
VOCAL Dña.	Amparo Martos Izquierdo	Dña. Palmira Sierra Molero
SECRETARIO	D. Antonio M. Naranjo Martín	D. José Machado Velasco

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía de este Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

QUINTO. - Convocar a los miembros del Tribunal titulares designados, para la constitución del mismo el día 1 de junio del corriente a las 12.30 horas en el Ayuntamiento de Cortes y Graena.

SEXTO. - Convocar a todos los aspirantes admitidos a la realización de la fase de Oposición conforme a la BASE SEXTA, 1º, para el próximo día 15 DE JUNIO A LAS 12.00 EN EL SALÓN DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA, tras la cual se procederá a la evaluación de la fase de Concurso por los miembros del Tribunal designados conforme al apartado 2º de dicha BASE.

Asimismo, se hace constar que:

- Los/as aspirantes acudirán provistos de DNI en vigor, o en su defecto pasaporte o carné de conducir y bolígrafo.
- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles y de cualquier otro mecanismo de grabación-transmisión durante la celebración de las pruebas, debiendo permanecer apagados.

SEPTIMO. - Publíquese en BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cortesygraena.sedelectronica.es/> la presente resolución que servirá de convocatoria a los aspirantes admitidos y miembros del Tribunal.

OCTAVO.- Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOP Granada, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo

dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cortes y Graena a 28 de mayo de 2026
Firmado por Dña. Fabiola Romero Hernández.

Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

Aprobación definitiva de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Acuerdo del Pleno de fecha 19/03/2026, del Ayuntamiento de Galera por la que se aprueba definitivamente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, **HACE SABER:**

Que, habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, mediante acuerdo de Pleno Ordinario de 19/03/2026, se publica el acuerdo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía:

5. PROYECTO DE ACTUACIÓN - Área de Autocaravanas Polígono 2 Parcelas 546 y 547 Paraje de las Sacas Pago de los Villares. Expediente 1136/2025.

Visto que, con fecha 27/08/2025, tuvo entrada la solicitud de autorización de la implantación de usos y actuaciones de interés público o social en suelo rústico, con n.º de registro de entrada 2025-E-RE-377 y presentada por:

Interesado	MICHELLA BLONTE	Z209xxx6J
Representante	MATIAS LOPEZ ORTEGA	5252xxx9W

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en el artículo 23.2.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente, **ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar la solicitud de autorización presentada por MICHELLA BLONTE, acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal para la actividad de área de autocaravanas en el Polígono 2, parcelas 546 y 547.

SEGUNDO. La autorización tendrá una duración de: Plazo máximo de inicio: 1 año desde el presente acuerdo. Duración cualificación urbanística de los terrenos: 25 años.

TERCERO. El propietario deberá asegurar la prestación compensatoria por importe del 10% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos, con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo.

CUARTO. 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.

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

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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 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.

En Galera, a 28 de mayo de 2026.

Fdo. Jose Manuel Guillén Ruiz. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta de Granada JUNIO 2026

EXAMEN JUNIO 2026 CONDUCTOR/A AUTO-TAXI AREA DE PRESTACION CONJUNTA DE GRANADA

Por el presente se publica la convocatoria del examen para la obtención del permiso municipal de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta, conforme a las bases aprobadas por Decreto de fecha de 12 de junio de 2025 por la Tte. de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Las bases podrán ser consultadas en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org) y en la página web de Movilidad (www.movilidadgranada.com)

La Teniente de Alcalde Delegada

Firmado por: Ana Isabel Agudo Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Bases para la selección de ordenanza-portero por promoción interna horizontal.

Bases para la selección de ordenanza-portero por promoción interna horizontal.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 8 de mayo de 2026 acuerda:

Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de la plaza de ordenanza-portero, en turno de promoción interna horizontal en el Ayuntamiento de Guadix, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023.

Publíquese conforme establecen las bases de la convocatoria, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ORDENANZA-PORTERO POR PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir la plaza de ordenanza-portero, en turno de promoción interna horizontal en el Ayuntamiento de Guadix, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por La Junta de Gobierno Local de fecha 15 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 242, de fecha 22 de diciembre de 2023 cuyas características son:

Denominación	Ordenanza
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Secretaría General
Nivel	V
Sistema selectivo	Concurso
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es indefinido, regulada en el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral en el mismo grupo de titulación y desempeñar actividades sustancialmente coincidentes o análogas al contenido profesional y nivel técnico del puesto de ordenanza-portero, según lo dispuesto en el artículo 80 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, aplicado por analogía.

b) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

d) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) 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.

CUARTA. Turno de Reserva

Las personas aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en estas bases.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza de Ordenanza-Portero, se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las personas aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables 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.

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

SEXTA. Protección De Datos Personales

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Guadix será el responsable del tratamiento de estos datos.

SÉPTIMA. Tasa Por Derechos De Examen

Según lo establecido en el Artículo 15.e) del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, es cual textualmente dice:

“No se exigirán derechos de examen al personal laboral fijo para las convocatorias de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna. La documentación que se requiera presentar a un trabajador para participar en estas convocatorias y que consten en su expediente personal será compulsada de oficio por el Ayuntamiento.”

OCTAVA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de máximo 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

NOVENA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al 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 actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

El artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, establece **reglas para su composición**:

a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.

d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

- g) el número de miembros que integra el tribunal será cinco actuando el secretario con voz y voto.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDÉCIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Concurso.

FASE CONCURSO:

Hasta un máximo de 10 puntos.

- a) Cursos de formación (hasta un máximo de 2 puntos).
Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o de carácter transversal, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto con arreglo a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto, con arreglo a 0.05 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.
- b) Méritos profesionales (hasta un máximo de 8 puntos).
Se valorará la antigüedad del personal laboral, hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en el Nivel V del Ayuntamiento de Guadix o en el Nivel V de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo,

teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0.35 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 8 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

DUODÉCIMA. Transparencia

Según el artículo 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en conexión con el artículo 12 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos, para lo que se pondrá a disposición de las personas aspirantes, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix en el espacio habilitado al efecto, toda la información disponible relacionada con las pruebas, temarios, criterios aplicables y cuantos aspectos afecten a dichos procesos.

DECIMOTERCERA. Calificación

La puntuación global del proceso selectivo resultará la puntuación correspondiente a la fase de concurso.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persiste, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el segundo apartado del concurso (apartado b) Experiencia, esto es, por haber prestado servicios con nivel V en el Ayuntamiento de Guadix) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el anterior apartado (apartado a) Formación).

DECIMOCUARTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DECIMOQUINTA. Incompatibilidades

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

DECIMOSEXTA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Si ☐ No		Grado:

Datos de la persona representante	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Medio de acreditación de la representación	

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de ordenanza-portero en turno de promoción interna horizontal, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ostentar la cualidad de personal laboral en el mismo grupo de titulación y desempeñar actividades sustancialmente coincidentes o análogas al contenido profesional y nivel técnico del puesto de ordenanza-portero, según lo dispuesto en el artículo 80 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, aplicado por analogía.
- Estar en posesión Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de haber sido obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No exceder 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.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 12 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Guadix, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II: MODELO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Datos personales	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.	
Por todo ello, DECLARA:	
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.	

1. Méritos Profesionales Se valoran a razón de un máximo de 8 puntos

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadix en el Nivel V o en el nivel V de las demás administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo

Contratación	Entidad/duración	Puntos

TOTAL PUNTOS _____**2. Méritos Formativos** Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos

Cursos relacionados con el puesto ofertado o de carácter transversal

Curso	Puntos

TOTAL PUNTOS _____

TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN = _____ puntos
máximo 10 puntos

Fecha y firma

Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

En Guadix, a 28 de mayo de 2026
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Aprobación definitiva modificación de la plantilla de personal

Aprobación definitiva modificación de la plantilla de personal

D^a Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER:

Que, habiendo concluido la aprobación de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se entiende elevada a definitiva a modificación de la plantilla de personal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19/03/2026, en los términos que se indican a continuación:

1.-Amortización plaza de persona laboral

- Se *amortiza* las siguientes plaza:
- Técnico de Cultura, Grupo A subgrupo A2. Vacante

2.-Crear la siguiente plaza de personal funcionario

Denominación:	Gestor sociocultural
Nº de plazas:	1
Situación:	[Vacante]
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	C/C1
Titulación Académica	Título de Bachiller o equivalente
Forma de provisión	Concurso-Oposición

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede 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 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.

En Castell de Ferro, a 28 de abril de 2026

Firmado por: La Alcaldesa, Antonia M^a Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Exposición Cuenta General 2025

Exposición Cuenta General 2025

Examinada y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, el día 22 de mayo de 2026, la Cuenta general del Presupuesto de 2025, junto con los documentos que la integra, queda expuestas al público por plazo de quince días, a partir de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, durante los cuales, los interesados pueden formular reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por conveniente, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

En Castell de Ferro a 28 de mayo de 2026

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXP:3/CE.03-2026

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 27 de mayo de 2.026, la modificación de créditos modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones, exp.: 3/CE.03-2026, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

En Huétor Vega a 29 de mayo de 2026.

Firmado por Mario Del Paso Castro - Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

D. Álvaro Huertas Santiago, Alcalde del Ayuntamiento de La Peza, hace público que, contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria del 22 de abril de 2026, por el que se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026 y la plantilla de personal, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación resumido por capítulos.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el art. 171 R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Presupuesto General 2.026

INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	EUROS
1.-	Impuestos directos:	458.891,10
2.-	Impuestos indirectos:	4.400,00
3.-	Tasas, pp y otros ingresos:	140.167,49
4.-	Transferencias corrientes:	1.376.215,40
5.-	Ingresos patrimoniales:	19.960,00
6.-	Enajenación invers. reales:	0,00
7.-	Transferencia de capital:	268.366,01
8.-	Activos financieros:	0,00
9.-	Pasivos financieros.	0,00
TOTAL, INGRESOS:		2.268.000,00

GASTOS

CAP.	DENOMINACION	EUROS
1.-	Gastos de personal:	613.114,57
2.-	Gastos ctes en bi. y serv:	1.141.479,00
3.-	Gastos financieros:	0,00
4.-	Transferencia corrientes:	26.351,80
6.-	Inversiones reales:	467.054,63
7.-	Transferencia de capital:	20.000,00
8.-	Activos financieros:	0,00

9.- Pasivos financieros: 0,00

TOTAL, GASTOS: 2.268.000,00

Plantilla y relación de puestos de trabajo

Personal funcionario	Nº de plazas	Grupo	Nivel
- Secretaría-Intervención	1	A1	26
- Arquitect. Técnico. (vacante)	1	A2	22
- Administrativo(vacante)	1	C1	15
- Auxiliar Administrativo	1	C2	12
- Auxiliar Administrativo(vac. 1		C2	12
- Agente Sociocultural	1	C1	15

Personal laboral	Nº de plazas
- Operario de mantenimiento.(vac.)	1
- Monitor Deportivo	1

La Peza, fecha de la firma digital

El Alcalde

Fdo; Álvaro Huertas Santiago



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO COMO PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Asesor/a Jurídico vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, mediante el sistema de oposición libre

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gábias (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 6).

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Asesor/a Jurídico como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Gábias, mediante el sistema de oposición libre (expediente 2026 12 26000189).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad una plaza de Asesor/a jurídico , a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrada en el Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada por, acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, por el procedimiento de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

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

- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- 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.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- e) Estar en posesión del Título de licenciado en Derecho o grado correspondiente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gubias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, 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.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Asesor/a jurídico", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTO y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN: (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvlfbnRGKxLxbSzNm81yJStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqlDkPGSiY=>).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) o, en su caso, por el servicio público de empleo autonómico que corresponda, o el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)."

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos

de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incursos en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª

- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El procedimiento de selección será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

A) PRIMER EJERCICIO: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes:

Primera parte. – Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas en blanco/no contestadas, no restan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas cortas de tipo práctico sobre uno o varios supuestos prácticos, que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas contenidos en el temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. El tribunal podrá exigir que la persona aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración y/o puntuación de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración y/o puntuación.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al primer ejercicio: Las dos partes del ejercicio (**Cuestionario tipo test + Cuestionario de preguntas cortas**) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

Este ejercicio dividido en dos partes tendrá una duración máxima de 180 minutos.

B) SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico.

Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario específico que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública.

Sistema de Puntuación: Cada miembro del Tribunal calificador otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos por cada ejercicio. La calificación de cada aspirante será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal presentes. Con el objeto de evitar desviaciones excesivas que afecten a la objetividad, se aplicará la siguiente regla:

- Si entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia de tres o más puntos entre la nota más alta y la más baja, se eliminarán automáticamente ambas calificaciones (la máxima y la mínima).
- En este caso, la nota final del aspirante será la media aritmética de las puntuaciones restantes.
- Si tras aplicar esta regla persistiera una diferencia de tres o más puntos entre las nuevas notas extremas, se repetirá el procedimiento de eliminación hasta que la diferencia sea inferior a tres puntos, siempre que se mantengan al menos tres puntuaciones para realizar la media.
- El Tribunal en el acta de la sesión deberá dejar constancia de las puntuaciones individuales previas a la aplicación de esta regla, garantizando así la trazabilidad y transparencia del proceso de corrección.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2. Cuestiones comunes al PRIMER EJERCICIO:

Tras la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del Tribunal 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 cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la segunda parte del primer ejercicio (Cuestionario de preguntas cortas) y del segundo ejercicio (Ejercicio práctico), los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios serán publicados en Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales.

8.4. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición: (PRIMER EJERCICIO+ SEGUNDO EJERCICIO)

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En segundo lugar, si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, si persistiera el empate, en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/> la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TRLEBEP.

13.- INCIDENCIAS.

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

14.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Procedimiento de llamamiento y notificaciones

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación de la bolsa vigente. La comunicación se efectuará preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico y/o SMS), utilizando para ello los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, que tiene la obligación de mantener actualizados.

2. Contenido del llamamiento: La comunicación deberá especificar, como mínimo:

- Puesto de trabajo y categoría.
- Causa del nombramiento (vacante, sustitución, acumulación de tareas).
- Duración estimada y jornada (completa/parcial).
- Fecha y hora límite para dar respuesta.

3. Plazos de respuesta:

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta desde el envío del mensaje.

4. Acreditación de la notificación: El sistema de gestión de personal generará un reporte de envío (acuse de recibo digital o log del servidor) que servirá como prueba de la recepción. Si tras dos intentos fallidos en un intervalo de 2 horas (por ejemplo, teléfono apagado o error de entrega) no hay respuesta, se pasará al siguiente aspirante, dejando constancia en el expediente mediante diligencia del funcionario.

5. Aceptación tácita y renuncia:

La falta de respuesta en los plazos indicados se considerará como renuncia injustificada, procediéndose a ocupar el último lugar de la lista o exclusión, salvo que se acredite causa de fuerza mayor."

Causas de rechazo justificado y suspensión de llamamientos

El aspirante que sea llamado para cubrir una necesidad de personal podrá rechazar la oferta sin perder su posición en la bolsa de trabajo siempre que acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

a) Relación laboral o nombramiento vigente: Encontrarse trabajando en el sector público o privado en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de fe de vida laboral.

b) Incapacidad Temporal: Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente. Se acreditará con el parte de baja correspondiente.

c) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento: Durante los periodos de descanso legalmente establecidos o durante el periodo de lactancia.

d) Cuidado de familiares: Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.

e) Ejercicio de cargo público representativo: Que imposibilite la asistencia al trabajo).

f) Fuerza mayor: Situaciones catastróficas o imprevistas debidamente acreditadas que impidan la incorporación inmediata.

2. Procedimiento de reactivación: Una vez finalizada la causa que motivó el rechazo, el interesado deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Efectos: Tras la comunicación de cese de la causa, el aspirante pasará de nuevo a situación de "Activo", ocupando el lugar que le correspondiera originalmente por puntuación para los siguientes llamamientos que se produzcan (no tendrá derecho a desplazar a quien ya esté trabajando).

La creación de la Bolsa de trabajo resultante de esta selección, estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

16. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

17. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

18.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

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

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

TEMA 2.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

TEMA 3.- Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.

TEMA 4.- El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de régimen común.

TEMA 5.- Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

TEMA 9.- La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.

TEMA 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 12.- Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 13.- Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

TEMA 14.- El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 15.- La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

TEMA 16.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

TEMA 17.- La L.O 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 18.- Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

TEMA 19.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

TEMA 20.- Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 21.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales.

TEMA 22.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (I): Disposiciones Generales. Derechos y obligaciones. Participación ciudadana.

TEMA 23.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (II): Naturaleza y principios rectores. Estructura funcional y territorial. Prestaciones de los servicios sociales. Competencias de las Administraciones Públicas.

TEMA 24.- Servicios Sociales en España y en Andalucía. Asistencia social y servicios sociales. Competencias del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Servicios sociales comunitarios y especializados. Coordinación con los CMIM. Protocolo Local de Actuación contra la Violencia de Género.

TEMA 25.- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía: Disposiciones Generales. Igualdad de oportunidades y no discriminación. Atención integral. De los Servicios Sociales. Protección jurídica de las personas con discapacidad.

TEMA 26.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I): Objeto y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 27.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (II): Tutela Institucional. Tutela Penal. Tutela Judicial.

TEMA 28.- Normativa y políticas europeas en materia sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres.

TEMA 29.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual (I): Disposiciones generales. Investigación y producción de datos. Medidas de prevención y sensibilización. Detección de las violencias sexuales.

TEMA 30.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual (II): Formación. Derecho a la asistencia integral especializada y accesible.

TEMA 31.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual (III): Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Acceso y obtención de justicia.

TEMA 32.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual (IV): Derecho a la reparación. Medidas para la aplicación efectiva de la ley orgánica.

TEMA 33.- De la extensión, límites de la jurisdicción y de la planta y organización de los tribunales, y competencias según la Legislación Española en relación a la Violencia sobre la Mujer, así como en Familia, Infancia y Capacidad, Menores. Competencia de la Sección de Violencia sobre la Mujer del Tribunal de Instancia y Sección de Familia, Sexual, Infancia y Capacidad del Tribunal de Instancia, y Menores. Competencia penal. Competencia civil.

TEMA 34.- Competencia de la Sección de Violencia sobre la Mujer del Tribunal de Instancia y Sección de Familia, Infancia y Capacidad del Tribunal de Instancia, y Sección de Menores del Tribunal de Instancia. Competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia, artículo 49 bis de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TEMA 35.- Orden de protección. Ley 27/2003, de 31 de julio. El artículo 544 ter de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Protocolo para la implantación de la Orden de Protección. Medidas penales, civiles y de protección social.

TEMA 36.- La orden de protección europea. Directiva 2011/99/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.

TEMA 37.- Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: derechos de suspensión, extinción, movilidad geográfica y reordenación del tiempo de trabajo. Especial referencia al Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero: nuevo régimen de bonificaciones en las cotizaciones sociales por la contratación de mujeres víctimas de violencia de género, violencias sexuales y trata de seres humanos."

TEMA 38.- Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo. El nivel contributivo: requisitos, duración y cuantía. El nivel asistencial y la protección de colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral. Especial referencia al Real Decreto-ley 2/2024, de 21 de mayo: reforma del sistema de subsidios, simplificación administrativa y el nuevo subsidio por desempleo para personas víctimas de violencia de género o sexual."

TEMA 39.- Prestaciones económicas de viudedad y jubilación. Régimen jurídico en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La pensión de viudedad: requisitos, cuantía y supuestos especiales de extinción y

suspensión; especial referencia a la equiparación de las parejas de hecho. La pensión de jubilación: modalidades y cálculo. El complemento para la reducción de la brecha de género: naturaleza y beneficiarios. Incidencia de la violencia de género en el acceso y mantenimiento de estas prestaciones."

TEMA 40.- Situaciones de especial vulnerabilidad de mujeres víctimas de violencia de género. El enfoque interseccional en la asistencia jurídica. Medidas de protección y recursos específicos para: mujeres mayores de 65 años, mujeres con discapacidad, mujeres en el ámbito rural y mujeres inmigrantes. Especial consideración a la situación administrativa de las mujeres extranjeras: el artículo 31 bis de la Ley Orgánica 4/2000 (Ley de Extranjería) y el acceso a la residencia y trabajo por circunstancias excepcionales."

TEMA 41.- Planes de empleo y medidas para la inserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género. Marco normativo estatal: el Programa de Inserción Sociolaboral de la Ley Orgánica 1/2004 y el Real Decreto 1917/2008.

TEMA 42.- Normativa y políticas públicas en Andalucía: el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres (2022-2028). Programas específicos de la Consejería competente en materia de inclusión y empleo. El papel de las entidades locales y el uso de los fondos del Pacto de Estado en el fomento del empleo femenino local."

TEMA 43.- Delitos de violencia de género y delitos en el ámbito familiar en el Código Penal. El maltrato ocasional y el maltrato habitual. Delitos contra la vida y la integridad física: el homicidio y sus formas; las lesiones. Delitos contra la libertad: detención ilegal y coacciones. Las amenazas. El acoso (stalking) y el hostigamiento. El quebrantamiento de condena y de medida cautelar. Especial referencia a las circunstancias agravantes por razón de género."

TEMA 44.- Delitos contra la libertad sexual en el Código Penal. El consentimiento como eje central de la tipificación: la reforma operada por la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre. La unificación de las conductas de abuso y agresión sexual. Tipos básicos y subtipos agravados: especial referencia a la violencia, intimidación o anulación de la voluntad tras la Ley Orgánica 4/2023, de 27 de abril. Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y trata de seres humanos con fines de explotación sexual.

TEMA 45.- El acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el ámbito laboral. Especial referencia a la Ley 4/2023, de 28 de febrero (Ley Trans y LGTBI): el protocolo de acompañamiento y prevención del acoso en el ámbito laboral. Responsabilidad empresarial y tutela judicial frente al acoso."

TEMA 46.- Violencia de género y mujeres extranjeras. El marco de la Ley Orgánica 4/2000 (Ley de Extranjería) y su Reglamento. La protección de las mujeres en situación irregular: el artículo 31 bis y el acceso a la autorización de residencia y trabajo por circunstancias excepcionales. Procedimiento y efectos de la denuncia. Especial referencia a las víctimas de trata de seres humanos: el artículo 59 bis y el periodo de restablecimiento y reflexión. El retorno asistido y la protección de datos en los expedientes de extranjería.

Tema 47.- El Pacto de Estado contra la Violencia de Género: ejes estratégicos y medidas. El Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto: recuperación de las competencias municipales en materia de igualdad y violencia de género (modificación de la LBRL). La nueva acreditación administrativa de la condición de víctima (Art. 23 Ley 1/2004) y la modificación del Código Civil en materia de asistencia psicológica a menores."

TEMA 48.- Ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual. La Ley 35/1995, de 11 de diciembre: ámbito de aplicación y beneficiarios. El nuevo régimen de ayudas tras la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre. Procedimiento de solicitud, cuantías y compatibilidad con otras prestaciones. Especial referencia a las víctimas de violencia sexual sin recursos económicos."

TEMA 49.- El Instituto Andaluz de la Mujer: Ley 10/1988. Estructura orgánica y funcional actual. Planes estratégicos y programas de subvenciones. El modelo de Ventanilla Única."

TEMA 50.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer (CMIM): normativa reguladora en Andalucía. El equipo multiprofesional. El/la Asesor/a Jurídico/a: funciones de información, asesoramiento y acompañamiento técnico. Protección de datos de carácter personal con nivel de protección reforzada. El deber de reserva y confidencialidad en el ámbito del CMIM. Protocolos de intercambio de información entre el IAM y las Entidades Locales.

TEMA 51.- Recursos de emergencia y acogida en Andalucía. El Servicio de Atención Telefónica. El Servicio de Atención Inmediata. La Red de Centros de Acogida: Centros de Emergencia, Casas de Acogida y Pisos Tutelados. Protocolos de ingreso y coordinación desde los Centros Municipales de Información a la Mujer."

TEMA 52.- La acreditación de la condición de víctima de violencia de género y violencia sexual. Títulos acreditativos: sentencia, orden de protección e informe del Ministerio Fiscal. La acreditación administrativa y social en Andalucía: el papel de los Servicios Sociales y del Instituto Andaluz de la Mujer. El certificado para el acceso a la Renta Activa de Inserción y al Ingreso Mínimo Vital. Vigencia y efectos de las acreditaciones.

TEMA 53.- El proceso de recuperación integral desde la perspectiva jurídica y social. El itinerario personalizado de atención. Criterios de actuación profesional en los CMIM: el empoderamiento legal de la víctima. Medidas de acompañamiento y seguimiento. La coordinación del equipo multiprofesional para evitar la victimización secundaria.

TEMA 54.- El matrimonio. Régimen jurídico. Formas de celebración: especial referencia a la celebración ante Notario. La inscripción en el Registro Civil: nuevo modelo de la Ley 20/2011."

TEMA 55.- Sociedad de gananciales: normas de aplicación. Bienes privativos y gananciales: reglas de atribución y presunciones. La gestión y disposición de bienes: el consentimiento conjunto y sus excepciones en casos de urgencia o abandono.

TEMA 56.- Regímenes económicos matrimoniales: disolución de la sociedad de gananciales.

TEMA 57.- Liquidación de la sociedad de gananciales. El inventario, tasación, liquidación y adjudicación. Procedimiento judicial de liquidación de régimen económico matrimonial

TEMA 58.- Otros regímenes económicos matrimoniales. Separación de bienes. Régimen de participación.

TEMA 59.- Parejas de hecho: Ley 5/2002 de Parejas de Hecho de Andalucía y su Reglamento. El Registro de Parejas de Hecho. Especial referencia a la equiparación de derechos tras la Ley 21/2021 (pensiones) y el RDL 5/2023 (permisos laborales).

TEMA 60.- Ruptura de la unión de hecho. Consecuencias personales y patrimoniales. El procedimiento de medidas sobre guarda, custodia y alimentos de hijos menores de edad. Competencia judicial y especialidades en casos de violencia de género."

TEMA 61.- El Convenio Regulador: naturaleza y contenido (Art. 90 CC). Especial referencia al destino de los animales de compañía y el plan de parentalidad. La prohibición de mediación en supuestos de violencia de género

TEMA 62.- Convenio regulador: vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Homologación. Plasmación del convenio en sentencia. Inscripción en el registro de la propiedad.

TEMA 63.- Convenio regulador: incumplimiento. Consecuencias.

TEMA 64.- Ejecución forzosa de medidas definitivas. Ejecución de obligaciones dinerarias: embargo de bienes y pensiones. Ejecución de obligaciones no dinerarias: régimen de visitas y custodia. El Fondo de Garantía del Pago de Alimentos."

TEMA 65.- Asistencia Jurídica Gratuita. Requisitos generales. Reconocimiento del derecho a las víctimas de violencia de género y violencia sexual con independencia de sus recursos económicos. Ámbito de aplicación y prestaciones.

TEMA 66.- El Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita de Andalucía. Procedimiento de solicitud y designación de profesionales. El turno de oficio especializado en violencia de género: organización y guardia permanente."

TEMA 67.- Los procesos de familia en la Ley de Enjuiciamiento Civil (Título IV, Libro IV). Carácter de las normas y medidas provisionales. Especialidades procesales en presencia de menores y personas con discapacidad."

TEMA 68.- Procesos de separación y divorcio. Las medidas provisionales y provisionálísimas (Art. 771 y 773 LEC). El procedimiento de mutuo acuerdo y la ratificación ante el Letrado de la Administración de Justicia o Notario. El procedimiento contencioso: demanda, contestación y vista. La reconvencción en procesos de familia."

TEMA 69.- Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. Concepto y principios. La prohibición de mediación en supuestos de violencia de género. Incidencia de la mediación en las crisis matrimoniales."

TEMA 70.- Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la mediación familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en coordinación con la Ley estatal 5/2012. Conflictos objeto de mediación familiar.

TEMA 71.- Medidas en relación a los/as hijos/as: guarda de los hijos/as menores en los procesos de familia. Derechos y deberes.

TEMA 72.- Modelos de guarda y custodia. La custodia monoparental y la custodia compartida. Criterios jurisprudenciales del Tribunal Supremo. La denegación de la guarda y custodia en supuestos de violencia de género o maltrato.

TEMA 73.- Criterios de determinación del régimen de guarda. El principio del Interés Superior del Menor. Regímenes de guarda en contextos de violencia. Especial referencia a la suspensión del régimen de visitas ante indicios de violencia.

TEMA 74.- Medidas en relación a los/as hijos/as: patria potestad: principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos/as.

TEMA 75.- Suspensión y privación de la patria potestad. Causas. Especial referencia a la privación de la patria potestad como pena accesoria en delitos de violencia de género. El ejercicio de la patria potestad por un solo progenitor en situaciones de riesgo.

TEMA 76.- Pensión alimenticia: concepto y cuantía. Las Tablas Orientadoras del Consejo General del Poder Judicial. Garantías de pago: el embargo de salarios y el Fondo de Garantía del Pago de Alimentos (Real Decreto 1618/2007)."

TEMA 77.- El Convenio de Nueva York y el Reglamento (CE) 4/2009 sobre obtención de alimentos en el extranjero.

TEMA 78.- El derecho de visitas, comunicación y estancia. Régimen jurídico y características. La restricción y suspensión del régimen de visitas en contextos de violencia de género y doméstica: el artículo 94 del Código Civil y el artículo 544 ter de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. El derecho de visitas de los abuelos y otros allegados: el interés superior del menor como límite. Especial referencia a los Puntos de Encuentro Familiar (PEF) en Andalucía: funciones y protocolos de derivación desde el CMIM.

TEMA 79.- Medidas en relación a la vivienda y el ajuar familiar. El uso de la vivienda familiar y de los objetos de uso ordinario: criterios de atribución en defecto de acuerdo. La protección de la vivienda en el artículo 96 del Código Civil: la reforma operada por la Ley 8/2021. La atribución del uso en casos de hijos/as mayores de edad con discapacidad. Limitación temporal de la atribución del uso y causas de extinción. El derecho de exclusión del cónyuge en supuestos de violencia de género.

TEMA 80.- Los Puntos de Encuentro Familiar (PEF) en Andalucía. Marco normativo: el Decreto 79/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar de la Junta de Andalucía. La Orden de 20 de mayo de 2021: régimen de funcionamiento, organización y sistema de gestión. Procedimiento de derivación y tipos de intervención (entregas y recogidas, visitas tuteladas). Protocolos de actuación en casos de violencia de género y violencia sexual: medidas de seguridad y protección de menores y víctimas.

TEMA 81.- El Fondo de Garantía del Pago de Alimentos. Requisitos de acceso: la insuficiencia de recursos económicos. Cuantía y límites. El papel de la administración local en la tramitación."

TEMA 82.- La vivienda familiar: concepto y protección jurídica. La convivencia 'more uxorio': naturaleza y régimen legal de las uniones de hecho. La atribución del uso de la vivienda en las parejas de hecho: especial referencia a la existencia de hijos menores o personas con discapacidad. Consecuencias patrimoniales de la ruptura: la doctrina jurisprudencial sobre el enriquecimiento injusto y la indemnización por el trabajo para la casa. El derecho de exclusión del conviviente en supuestos de violencia de género.

TEMA 83.- Naturaleza jurídica del derecho de uso de la vivienda familiar. Su configuración como derecho de carácter familiar. Inscribibilidad en el Registro de la Propiedad: requisitos y efectos. Modificación y extinción del derecho: especial referencia a la convivencia con una nueva pareja estable

TEMA 84.- Pensión compensatoria: naturaleza y finalidad. Características. Diferencia con figuras afines. Presupuestos para su reconocimiento. Extinción. Su vinculación con la pensión de viudedad.

TEMA 85.- La intervención social en situaciones de violencia de género. Proceso de derivación.

TEMA 86.- El procedimiento para la acreditación administrativa de la violencia de género en Andalucía: instrucciones del IAM y coordinación con los servicios sociales comunitarios.

TEMA 87.- Ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género. La ayuda del artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004: requisitos, beneficiarias y baremos. Ayudas de emergencia social. Fondo de Garantía de Alimentos. Compatibilidades e incompatibilidades."

TEMA 88.- El Servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de la violencia de género (ATENPRO). Naturaleza del servicio y requisitos de acceso. Procedimiento de solicitud, alta y gestión técnica. Coordinación entre la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y las entidades locales."

TEMA 89.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI). Principios rectores. Nuevos deberes de comunicación y denuncia. Especialización de la justicia y asistencia jurídica. Impacto en el régimen de visitas y custodia en casos de violencia de género."

TEMA 90.- Ética y deontología profesional en el asesoramiento jurídico a víctimas. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas (Ley 53/1984). Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública por el funcionamiento de los servicios públicos en materia de protección a las víctimas de violencia.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A CONVOCADA
POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: ASESOR/A JURÍDICO/A		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
☐ El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

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

Las Gábias, a _____ de _____ de 2026
FIRMA
SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gábias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gábias, a 28 de mayo de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo
D. Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de oposición libre

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 5).

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de oposición libre (expediente 2026 12 26000188).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad una plaza de Psicólogo/a , a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrada en el Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada por, acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, por el procedimiento de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

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

- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- 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.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

e) Estar en posesión del Título de Grado en Psicología o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gubias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, 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.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Psicólogo/a", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTO y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN: (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvlfbnRGKxLxbSzNm81yJStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqldkPGSiY=>).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) o, en su caso, por el servicio público de empleo autonómico que corresponda, o el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)."

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos

de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incursos en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª

- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El procedimiento de selección será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

A) PRIMER EJERCICIO: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes:

Primera parte. – Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas en blanco/no contestadas, no restan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas cortas de tipo práctico sobre uno o varios supuestos prácticos, que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas contenidos en el temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. El tribunal podrá exigir que la persona aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración y/o puntuación de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración y/o puntuación.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al primer ejercicio: Las dos partes del ejercicio (**Cuestionario tipo test** + **Cuestionario de preguntas cortas**) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

Este ejercicio dividido en dos partes tendrá una duración máxima de 180 minutos.

B) SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico.

Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario específico que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública.

Sistema de Puntuación: Cada miembro del Tribunal calificador otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos por cada ejercicio. La calificación de cada aspirante será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal presentes. Con el objeto de evitar desviaciones excesivas que afecten a la objetividad, se aplicará la siguiente regla:

- Si entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia de tres o más puntos entre la nota más alta y la más baja, se eliminarán automáticamente ambas calificaciones (la máxima y la mínima).
- En este caso, la nota final del aspirante será la media aritmética de las puntuaciones restantes.
- Si tras aplicar esta regla persistiera una diferencia de tres o más puntos entre las nuevas notas extremas, se repetirá el procedimiento de eliminación hasta que la diferencia sea inferior a tres puntos, siempre que se mantengan al menos tres puntuaciones para realizar la media.
- El Tribunal en el acta de la sesión deberá dejar constancia de las puntuaciones individuales previas a la aplicación de esta regla, garantizando así la trazabilidad y transparencia del proceso de corrección.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2. Cuestiones comunes al PRIMER EJERCICIO:

Tras la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del Tribunal 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 cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la segunda parte del primer ejercicio (Cuestionario de preguntas cortas) y del segundo ejercicio (Ejercicio práctico), los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios serán publicados en Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales.

8.4. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición: (PRIMER EJERCICIO+ SEGUNDO EJERCICIO)

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En segundo lugar, si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, si persistiera el empate, en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/> la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TRLEBP.

13.- INCIDENCIAS.

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

14.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Procedimiento de llamamiento y notificaciones

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación de la bolsa vigente. La comunicación se efectuará preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico y/o SMS), utilizando para ello los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, que tiene la obligación de mantener actualizados.

2. Contenido del llamamiento: La comunicación deberá especificar, como mínimo:

- Puesto de trabajo y categoría.
- Causa del nombramiento (vacante, sustitución, acumulación de tareas).
- Duración estimada y jornada (completa/parcial).
- Fecha y hora límite para dar respuesta.

3. Plazos de respuesta:

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta desde el envío del mensaje.

4. Acreditación de la notificación: El sistema de gestión de personal generará un reporte de envío (acuse de recibo digital o log del servidor) que servirá como prueba de la recepción. Si tras dos intentos fallidos en un intervalo de 2 horas (por ejemplo, teléfono apagado o error de entrega) no hay respuesta, se pasará al siguiente aspirante, dejando constancia en el expediente mediante diligencia del funcionario.

5. Aceptación tácita y renuncia:

La falta de respuesta en los plazos indicados se considerará como renuncia injustificada, procediéndose a ocupar el último lugar de la lista o exclusión, salvo que se acredite causa de fuerza mayor."

Causas de rechazo justificado y suspensión de llamamientos

El aspirante que sea llamado para cubrir una necesidad de personal podrá rechazar la oferta sin perder su posición en la bolsa de trabajo siempre que acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

a) Relación laboral o nombramiento vigente: Encontrarse trabajando en el sector público o privado en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de fe de vida laboral.

b) Incapacidad Temporal: Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente. Se acreditará con el parte de baja correspondiente.

c) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento: Durante los periodos de descanso legalmente establecidos o durante el periodo de lactancia.

d) Cuidado de familiares: Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.

e) Ejercicio de cargo público representativo: Que imposibilite la asistencia al trabajo).

f) Fuerza mayor: Situaciones catastróficas o imprevistas debidamente acreditadas que impidan la incorporación inmediata.

2. Procedimiento de reactivación: Una vez finalizada la causa que motivó el rechazo, el interesado deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Efectos: Tras la comunicación de cese de la causa, el aspirante pasará de nuevo a situación de "Activo", ocupando el lugar que le correspondiera originalmente por puntuación para los siguientes llamamientos que se produzcan (no tendrá derecho a desplazar a quien ya esté trabajando).

La creación de la Bolsa de trabajo resultante de esta selección, estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

16. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

17. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

18.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

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

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

TEMA 2.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

TEMA 3.- Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.

TEMA 4.- El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de régimen común.

TEMA 5. - Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

TEMA 9.- La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.

TEMA 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 12.- Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 13.- Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

TEMA 14.- El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 15.- La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

TEMA 16.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

TEMA 17.- La L.O 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 18.- Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

TEMA 19.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

TEMA 20.- Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 21.- Perspectiva de género aplicada al análisis y a la intervención: El Sistema sexo-género. El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad.

TEMA 22.- La salud desde la perspectiva de género. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres.

TEMA 23.- La teoría de género. Conceptos clave. Abordaje de la terapia psicológica desde la perspectiva de género.

TEMA 24.- Mainstreaming de género en la Administración Pública.

TEMA 25.- El Organismo de Igualdad en la Administración local. Los Planes de igualdad.

TEMA 26.- Creación y funcionamiento de Comisiones Locales contra la violencia de género.

TEMA 27.- Buenas prácticas en los servicios públicos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 28.- Proyectos y acciones municipales en relación a la conciliación.

TEMA 29.- Igualdad de género: acción positiva, discriminación directa e indirecta, discriminación salarial.

TEMA 30.- Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Micromachismos.

TEMA 31.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer Organización, objetivos y competencias.

TEMA 32.- El movimiento feminista como motor de cambio social Historia, derechos conseguidos.

TEMA 33.- La figura de la psicóloga/o del Centro Municipal de Información a la Mujer. Ámbito de actuación, funciones y competencias.

TEMA 34.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Organización, objetivos y competencias.

TEMA 35.- Violencia de género. Primeros signos del maltrato. El ciclo de la violencia de género Prevención.

TEMA 36.- El informe psicológico en el ámbito de la intervención con mujeres.

TEMA 37.- Acreditación de la situación de violencia de género: Procedimientos y normativa.

TEMA 38.- Ratificación del Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Convenio de Estambul).

TEMA 39.- Programas y servicios de Atención Psicológica especializada para víctimas de violencia de género en Andalucía.

TEMA 40.- Psicología y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de maltrato familiar. El papel de la psicología.

TEMA 41.- Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales.

TEMA 42.- Teorías explicativas de la violencia de género.

TEMA 43.- Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Características específicas.

TEMA 44.- Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 45.- Intervención psicológica con mujeres víctimas de la violencia de género. Objetivos, fases y planificación.

TEMA 46.- Consecuencias de la violencia de género. Abordaje y tratamiento psicológico.

TEMA 47.- Aplicación de la perspectiva de género en psicología. Buenas prácticas como profesionales de la psicología.

TEMA 48.- Violencias machistas: Conceptualización y tipos de violencias.

TEMA 49.- Violencia de género en la relación de pareja: características específicas.

TEMA 50.- El proceso de instauración de la violencia de género. Mantenimiento de la violencia de género: modelos explicativos.

TEMA 51.- Consecuencias de la violencia de género en la salud de las mujeres.

TEMA 52.- La evaluación de mujeres víctimas de violencia de género: Valoración del maltrato. Valoración del riesgo. Valoración de las consecuencias. Herramientas de valoración e Instrumentos diagnósticos en violencia de género.

TEMA 53.- La entrevista en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 54.- Intervención psicológica individual con mujeres adultas víctimas de violencia de género: Finalidad, proceso terapéutico y de recuperación.

TEMA 55.- Herramientas de intervención en violencia de género. El empoderamiento y la relación terapéutica como herramientas.

TEMA 56.- Atención psicológica grupal con mujeres en situaciones de ruptura y dependencia emocional. Principios. Objetivos. Beneficios.

TEMA 57.- El impacto de la violencia de género en menores.

TEMA 58.- Programas específicos para la atención de hijos/as de mujeres víctimas de violencia de género del Instituto Andaluz de la Mujer.

TEMA 59.- Violencia machista en la adolescencia. Características diferenciales. Abordaje y estrategias de intervención.

TEMA 60.- La educación en el marco de la igualdad y como agente socializador.

TEMA 61.- El Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 62.- Prevención de violencia de género y acoso en menores y adolescentes en contextos educativos.

TEMA 63.- La coeducación: eliminación de las desigualdades en el ámbito educativo.

TEMA 64.- Acoso sexual y otros tipos de discriminación por razón de sexo.

TEMA 65.- La ciberviolencia en las redes: incidencia especial en las jóvenes.

TEMA 66.- El concepto de amor romántico: mitos e implicaciones en el establecimiento y mantenimiento de la violencia machista.

TEMA 67.- Menores víctimas de violencia de género: consecuencias en las y los menores y abordaje desde los Centros Municipales de Información a la mujer.

TEMA 68.- La denuncia como acceso al proceso judicial: dificultades y expectativas en las mujeres víctimas. Derechos y actuaciones en este marco para prevenir la victimización secundaria.

TEMA 69.- El procedimiento de acreditación de la condición de víctima de violencia de género.

TEMA 70.- Recursos y servicios del Sistema Integral de Atención y Acogida del Instituto Andaluz de la Mujer.

TEMA 71.- La Orden de Protección y otros recursos de protección para mujeres víctimas de víctimas de violencia de género.

TEMA 72.- Recursos sociales y económicos para mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 73.- Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora en la actuación de la violencia de género en Andalucía.

TEMA 74.- La Red de Centros municipales de Información a la Mujer: Modelo de organización, competencias, áreas de intervención, y coordinación con otros profesionales. El Área de Psicología de los Centros Municipales de Información a la Mujer.

TEMA 75.- Actuaciones preventivas y de sensibilización contra la violencia de género en los Centros Municipales de Información a la Mujer.

TEMA 76.- Programas específicos de atención psicológica que ofrece el Instituto Andaluz de la Mujer.

TEMA 77.- La interseccionalidad en la violencia de género.

TEMA 78.- Violencia de género en población mayor: características y detección.

TEMA 79.- Nuevas masculinidades. Concepto y evolución.

TEMA 80.- Lenguaje e imagen no sexista: concepto, fundamentación y propuestas para un uso inclusivo.

TEMA 81.- El duelo y las pérdidas afectivas: soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.

TEMA 82.- Intervención psicológica en los procesos de separación y divorcio.

TEMA 83.- Ley Orgánica 31/2007, 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.

TEMA 84.- Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía

TEMA 85.- Ley 1/2021, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.

TEMA 86.- Ley Orgánica 1/2004, d 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la Violencia de Género.

TEMA 87.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

TEMA 88.- Trastornos de estrés postraumático en la violencia de género. Características e intervención. La autoestima. Evaluación e intervención. Habilidades sociales. Evaluación, procedimientos de entrenamiento y áreas de aplicación.

TEMA 89.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 90.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A CONVOCADA POR EL
AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: PSICÓLOGO/A		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
☐ El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

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

Las Gábias, a _____ de _____ de 2026

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gábias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gábias, a 27 de mayo de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo

D. Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA E TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de medio ambiente vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante oposición libre

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 4).

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de oposición libre (expediente 2026 12 26000187).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, encuadrada en el Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, por el procedimiento de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

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

- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- 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.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

e) Estar en posesión del Título de graduado en Ciencias Ambientales, Ingeniería Forestal, Ciencias Biológicas o en Biología o equivalentes de la rama ambiental, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios

electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, 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.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Técnico de Medio Ambiente", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTOS y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN:
(<https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yJStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6I7cqldkPGSiY=>).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el **Servicio Andaluz de Empleo (SAE)** o, en su caso, por el servicio público de empleo autonómico que corresponda, o el **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)**."

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos

de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª

- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

Primera parte. - Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta; las 100 primeras se considerarán ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas en blanco/no contestadas, no restan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - Cuestionario práctico de preguntas cortas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas cortas sobre uno o varios supuestos de tipo práctico que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas contenidos en el temario –materias específicas- que figura incluido en el Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria.

El Tribunal podrá exigir que cada aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración y/o puntuación de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración y/o puntuación.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al primer ejercicio: Las dos partes del ejercicio (**Cuestionario tipo test + Cuestionario práctico de preguntas cortas**) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

Este ejercicio dividido en dos partes tendrá una duración máxima de 180 minutos.

8.2. Tras la realización del único ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al cuestionario práctico de preguntas cortas. Los

aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del Tribunal 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 cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo de la oposición.

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la **mayor puntuación obtenida en la segunda parte (cuestionario práctico de preguntas cortas)** de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida **a la primera parte (cuestionario tipo test)** de la fase de oposición. En su defecto de lo anterior, se resolverá por un sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y

en el siguiente enlace (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TRLEBEP.

13.- INCIDENCIAS.

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

14.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Procedimiento de llamamiento y notificaciones

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación de la bolsa vigente. La comunicación se efectuará preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico y/o SMS), utilizando para ello los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, que tiene la obligación de mantener actualizados.

2. Contenido del llamamiento: La comunicación deberá especificar, como mínimo:

- Puesto de trabajo y categoría.
- Causa del nombramiento (vacante, sustitución, acumulación de tareas).
- Duración estimada y jornada (completa/parcial).
- Fecha y hora límite para dar respuesta.

3. Plazos de respuesta:

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta desde el envío del mensaje.

4. Acreditación de la notificación: El sistema de gestión de personal generará un reporte de envío (acuse de recibo digital o log del servidor) que servirá como prueba de la recepción. Si tras dos intentos fallidos en un intervalo de 2 horas (por ejemplo, teléfono apagado o error de entrega) no hay respuesta, se pasará al siguiente aspirante, dejando constancia en el expediente mediante diligencia del funcionario.

5. Aceptación tácita y renuncia:

La falta de respuesta en los plazos indicados se considerará como renuncia injustificada, procediéndose a ocupar el último lugar de la lista o exclusión, salvo que se acredite causa de fuerza mayor.”

Causas de rechazo justificado y suspensión de llamamientos

El aspirante que sea llamado para cubrir una necesidad de personal podrá rechazar la oferta sin perder su posición en la bolsa de trabajo siempre que acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

- a) Relación laboral o nombramiento vigente: Encontrarse trabajando en el sector público o privado en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de fe de vida laboral.
- b) Incapacidad Temporal: Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente. Se acreditará con el parte de baja correspondiente.
- c) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento: Durante los periodos de descanso legalmente establecidos o durante el periodo de lactancia.
- d) Cuidado de familiares: Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.
- e) Ejercicio de cargo público representativo: Que imposibilite la asistencia al trabajo).
- f) Fuerza mayor: Situaciones catastróficas o imprevistas debidamente acreditadas que impidan la incorporación inmediata.

2. Procedimiento de reactivación: Una vez finalizada la causa que motivó el rechazo, el interesado deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Efectos: Tras la comunicación de cese de la causa, el aspirante pasará de nuevo a situación de "Activo", ocupando el lugar que le correspondiera originalmente por puntuación para los siguientes llamamientos que se produzcan (no tendrá derecho a desplazar a quien ya esté trabajando).

La creación de la Bolsa de trabajo resultante de esta selección, estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

16. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

17. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

18.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

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

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

TEMA 2.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

TEMA 3.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

TEMA 4.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

TEMA 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 7.- Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.

TEMA 9.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 10.- La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

TEMA 11.- La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- El medio ambiente en la Constitución Española de 1978: El artículo 45: derecho y deber. La protección del medio ambiente como principio rector. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas

TEMA 14.- Organización Administrativa Ambiental: Estructura administrativa en España y Andalucía. La Consejería competente en materia de sostenibilidad y medio ambiente: estructura y competencias.

TEMA 15.- Competencias Municipales: La Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local tras la reforma de racionalización y sostenibilidad. Competencias propias y delegadas de las entidades locales en materia de medio ambiente.

TEMA 16.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (I): Disposiciones generales. Plan de Acción Nacional. Gestión integrada de plagas.

TEMA 17.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (II): Formación de usuarios profesionales y vendedores. Venta de productos fitosanitarios e información y sensibilización. Aplicaciones aéreas de productos fitosanitarios.

TEMA 18.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (III): Protección del medio acuático y el agua potable. Reducción del riesgo en zonas específicas. Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos.

TEMA 19.- Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (IV): Registro Oficial de Productores y Operadores. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria. Régimen sancionador.

TEMA 20.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (I): Disposiciones Generales. Fomento de la protección animal.

TEMA 21.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (II): Tenencia y convivencia responsable con animales. Cría, comercio, identificación, transmisión y transporte.

TEMA 22.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (III): Empleo de animales en actividades culturales y festivas. Inspección y vigilancia. Régimen sancionador.

TEMA 23.- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales (I): Disposiciones Generales. De los animales de compañía.

TEMA 24.- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales (II): Asociaciones de protección y defensa de los animales.

TEMA 25.- La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales (III): Intervención, inspección, vigilancia y cooperación administrativa. Infracciones y sanciones.

TEMA 26.- Decreto 8/1995 de Desinfección, Desinsectación y Desratización (I): Ámbito de aplicación. Desinsectación y desratización.

TEMA 27.- Decreto 8/1995 de Desinfección, Desinsectación y Desratización (II): Desinfección. Prevención y control.

TEMA 28.- Decreto 8/1995 de Desinfección, Desinsectación y Desratización (III): Infracciones, sanciones y competencias.

TEMA 29.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (I): Disposiciones generales. Requisitos de las instalaciones y calidad del agua.

TEMA 30.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (II): Planes de control frente a la Legionella y actuaciones de la autoridad sanitaria. Programa de muestreo y análisis del agua.

TEMA 31: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (III): Actuaciones y tratamientos. Personal. Infracciones y sanciones.

TEMA 32.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (I). Instrumentos de prevención. Información, participación pública, investigación, desarrollo, innovación y educación en materia de medio ambiente. Instrumentos de prevención y control ambiental.

TEMA 33.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención (II): Calidad del medio ambiente atmosférico, y del medio hídrico. Calidad ambiental del suelo. Producción y gestión de Residuos.

Tema 34.- Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención (III): Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Incentivos económicos.

TEMA 35.- Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (IV): Responsabilidad medioambiental. Disciplina ambiental.

TEMA 36.- Calificación Ambiental Municipal: Procedimiento, declaración responsable y control de actividades según la normativa de simplificación administrativa y reglamentación vigente.

TEMA 37.- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera (I): Disposiciones generales. Evaluación y gestión del aire. Prevención y control de emisiones.

TEMA 38.- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera (II): Planificación. Instrumentos de fomento de protección de la atmósfera.

TEMA 39.- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera (III): Control, inspección, vigilancia y seguimiento. Régimen sancionador

TEMA 40.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido (I): Disposiciones Generales. Calidad acústica: Áreas acústicas, índices acústicos, mapas de ruido.

TEMA 41.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido (II): Prevención y corrección de la contaminación acústica: Planes de acción en materia de contaminación acústica. Corrección de la contaminación acústica.

TEMA 42.- Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía. (I): Gestión para la mejora de la calidad acústica.

TEMA 43: El Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía (II): Regulación de la prevención acústica. Control y disciplina acústica.

TEMA 44.- Instrucciones Técnicas de Calidad Acústica: Procedimientos de medición, evaluación de niveles sonoros y vibraciones. Mapas de ruido y planes de acción municipales.

TEMA 45.- Decreto 37/2025, de 11 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de protección frente a la contaminación lumínica en Andalucía

TEMA 46.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (I): Disposiciones y principios generales. Instrumentos de la política de residuos.

TEMA 47. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (II): Prevención de residuos. Producción, posesión y gestión de los residuos.

TEMA 48.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (III): Responsabilidad ampliada del productor del producto.

TEMA 49.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (IV): Reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente Información.

TEMA 50.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (V): Medidas fiscales para incentivar la economía circular.

TEMA 51.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (VI): Suelos contaminados

TEMA 52.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (VII): Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

TEMA 53.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (I). Disposiciones generales. Administración del Agua en Andalucía.

TEMA 54.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (II): La planificación Hidrológica. Participación Pública y Derecho a la Información.

TEMA 55.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (III): Infraestructuras Hidráulicas.

TEMA 56.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (IV): Comunidades de usuarios de masas de agua subterráneas. Dominio Público Hidráulico.

TEMA 57.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía (V): Prevención de Efectos por Fenómenos Extremos.

TEMA 58.- Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía (I). Planificación frente al cambio climático e impulso para la transición energética. Adaptación al cambio climático.

TEMA 59.- Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía (II): Mejora del conocimiento y participación pública. Contratación pública y presupuestos.

TEMA 60.- Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía (III): Mitigación de emisiones. Régimen sancionador y medidas de ejecución forzosa.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE
CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PUESTO CONVOCADO: TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
☐ El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

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

Las Gábias, a _____ de _____ de 2026
FIRMA
SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gábias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.
En Las Gábias, a 27 de mayo de 2026
Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo
D. Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

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

ÚNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 21 de mayo de 2026, para la selección de una Plaza de Educador/a Social, Funcionario/a Interino/a Por Programas De Carácter Temporal:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Régimen de Provisión: Oposición libre

Denominación: EDUCADOR/A SOCIAL

Número de Puestos: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad con el Artículo 10 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.

Jornada: Completa

Horario: Flexible

Requisitos mínimos: Título universitario oficial de EDUCADOR/A SOCIAL o equivalente.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de UN/A PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, 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, Escalade Administración Especial, Subescala Técnica, y de conformidad con el Artículo 10 c) de la misma norma, donde se regula, la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en virtud del art. 14.1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

e) Estar en posesión como mínimo del título universitario oficial de Grado en Educación Social, Diplomatura en Educación Social o título equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.

f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

i) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

j) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 362732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a un puesto de Educador/a Social, Funcionario Interino".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla.

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria o de los cuatro últimos trimestres.

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

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

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

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

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero en ningún caso incorporar nueva documentación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

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

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

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

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el Tribunal, con una duración máxima de 90 minutos, y elaborado por éste antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I. La puntuación máxima que se podrá obtener en el ejercicio será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

Una vez publicadas las calificaciones del primer ejercicio, estas, tendrán la consideración de provisionales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. El Tribunal Calificador, podrá en todo caso, en esta resolución provisional, realizar la convocatoria para el siguiente ejercicio, siempre respetando los distintos plazos estipulados en esta convocatoria y teniendo en cuenta que la ausencia de alegaciones y/o la resolución de estas una vez finalizado el plazo de presentación, elevará las calificaciones a definitivas.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Una vez realizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. Una vez transcurrido este plazo, el Tribunal Calificador llevará a cabo la resolución definitiva de las calificaciones.

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

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas del mismo, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o de las mismas.

En el caso de que exista más de una persona aspirante que hayan superado ambos ejercicios, se establecerá una calificación de corte que fijará la nota final requerida para aprobar el proceso de selección.

La calificación de corte quedará fijada en función del número de puestos que se ofertan, siendo en este caso, la calificación más alta sumada la nota obtenida en ambos ejercicios, la que establecerá la misma.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento, y por tanto declarar aprobadas, a más personas aspirantes que puestos se convocan, declarándose, por tanto, únicamente, un máximo de una persona aspirante aprobada y una propuesta de nombramiento, sin perjuicio de que se pueda establecer una lista de reservas tal y como se especifica en la base décima de esta convocatoria.

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

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrán ser nombradas funcionarias/os interinas/os y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran.

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

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

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

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

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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 la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de

Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión depuestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I - TEMARIO

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía, empleo y hacienda. Medio Ambiente.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos y la revisión de los actos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Bienes, actividades y servicios y contratación.
6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
7. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
8. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público.
9. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.

10. Función Pública de Andalucía: Disposiciones generales. Derechos y deberes. Ordenación y planificación del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

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

12. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. La expropiación forzosa.

13. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.

14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

15. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.

16. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. Carpeta ciudadana. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas. Sistema de Interconexión de Registros. El Sistema de Información Administrativa. Cl@ve. Firma digital. Certificado digital.

17. La carpeta ciudadana del Estado. ¿Qué ofrece? Hoja de ruta última versión oficial. La carpeta ciudadana de la Junta de Andalucía.

18. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.

19. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (I): Disposiciones Generales, Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia.

2. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (II): Sensibilización, prevención y detección precoz. Actuaciones en centros de protección. Organización administrativa.

3. Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (I): Disposiciones generales. Derechos y obligaciones.

4. derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (II): Igualdad de oportunidades y no discriminación. Infracciones y sanciones en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

5. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (I): Disposiciones Generales. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

6. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (II): Deber de comunicación de situaciones de violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz.

7. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (III): De las actuaciones en centros de protección. De la organización administrativa.

8. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección (I): Disposiciones generales. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección.

9. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección (II): Obligaciones de las Administraciones. Coordinación, evaluación y seguimiento del Programa. Transferencias para la financiación del Programa.

10. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía.
11. Formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia.
12. Instrumento para la valoración de las situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME).
13. Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
14. Procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales y sus actualizaciones normativas
15. Organización administrativa y la competencia de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de protección de menores.
16. Régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, en Andalucía.
17. Acogimiento familiar y adopción, en Andalucía
18. Acogimiento residencial, en Andalucía
19. La Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía y su regulación normativa (I). Disposiciones Generales. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Plan de inclusión sociolaboral. Procedimiento.
20. La Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía y su regulación normativa (II). Procedimiento de tramitación y acreditación de la situación de urgencia o emergencia social en el ámbito de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Ámbito competencial. Estructuras de coordinación y seguimiento. Financiación. Ayuda complementaria al Ingreso Mínimo Vital.
21. El Consejo Andaluz del Pueblo Gitano. Viene doble revisar
22. Estrategia Nacional para la Igualdad, Inclusión y Participación del Pueblo Gitano 2021-2030.
23. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía (I). Disposiciones generales. La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales. El sistema público de servicios sociales de Andalucía.
24. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía (II). Planificación, calidad, eficiencia y sostenibilidad. Regulación de la iniciativa privada y social.
25. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía (III). Financiación de los servicios sociales. Infracciones y sanciones.
26. Sistema de financiación de los servicios sociales comunitarios en Andalucía.
27. Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía (I). Disposiciones generales. De la igualdad de oportunidades y no discriminación. De la atención integral.
28. Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía (II). De la salud. De la educación. De la formación y el empleo. De los servicios sociales.
29. Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía (III). De la cultura, el turismo, el deporte y otras actividades de ocio. De la vida independiente, de la accesibilidad universal y el diseño para todas las personas. Protección jurídica de las personas con discapacidad.
30. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.
31. Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
32. III Plan de Acción Integral para las Personas con Discapacidad en Andalucía (III PAIPDA).
33. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.
34. La ética en la práctica profesional. El secreto profesional. Código deontológico desde la educación social. Bases pedagógicas de la Educación Social.

35. Planificación y diseño de intervención Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

36. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto interprofesional.

37. El equipo interdisciplinar en el ámbito de la intervención social. Aportaciones del educador/a a la interdisciplinariedad en los servicios sociales comunitarios.

38. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

39. Metodología de la intervención socioeducativa. Concepto y métodos. objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

40. La evaluación en Educación Social. Concepto, tipos. La evaluación en los proyectos de intervención Social: Ámbitos, áreas e indicadores.

41. El Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y objetivos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

42. El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

43. Las habilidades y competencias sociales. Concepto y aplicación. Desarrollo formativo de las habilidades y competencias sociales por parte del educador o educadora social. La asertividad y los estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Resolución de conflictos.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ALA QUE ASPIRA: 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL.

2. CONVOCATORIA: 2026

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

☐ Fotocopia del D.N.I.

☐ Fotocopia Titulación Académica

☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

☐ Otros _____

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

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

En _____, a _____ de _____ de 2.026

Firma

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 27 de mayo de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL PERSONAL LABORAL FIJO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL PERSONAL LABORAL FIJO

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

ÚNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 21 de mayo de 2026, para la selección de Dos Plazas de Oficial Albañil, Personal Laboral Fijo:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL, PERSONAL LABORAL FIJO HOMOLOGABLES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, CATEGORÍA OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL, PERSONAL LABORAL FIJO, HOMOLOGABLES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, CATEGORÍA OBRAS Y SERVICIOS, vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Maracena.

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

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.

d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

e) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.

f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 362732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas de acceso a DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de Julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el Tribunal, con una duración máxima de 120 minutos, y elaborado por este, antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I. La puntuación máxima que se podrá obtener en el ejercicio será de 10,00 puntos, siendo 6,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados desde el día siguientes a la realización de cada ejercicio para formular alegaciones al mismo y, en su caso a la propuesta de nombramiento.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista de aprobados de cada ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionan en la citada publicación. Si transcurrido dicho plazo, no existieran alegaciones se entenderá la propuesta realizada por parte del tribunal calificador como definitiva.

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

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

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

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

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO COMUN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
4. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local.
5. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
6. Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. La organización administrativa Española.
7. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
8. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.
9. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Infracciones y Sanciones.
10. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.
2. Prevención de Riesgos Laborales (II): Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Funciones y niveles de cualificación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Mantenimiento de la actividad
3. Servicios, instalaciones y espacios públicos del Ayuntamiento de Maracena. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de Servicios Municipales. Fiestas populares y patronales.
4. La web municipal www.maracena.es. La sede electrónica municipal: organización, composición, tramites, servicios. El portal de transparencia. Plan de movilidad urbana sostenible de Maracena. Plan de ordenación de RR.HH. del Ayuntamiento de Maracena. Plan de medidas antifraude en fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena.
5. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
6. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
7. Materiales, útiles y herramientas utilizados en albañilería en el cuidado y mantenimiento de edificios, vías públicas e instalaciones: tipos, descripción, usos y riesgos.
8. Tipos de aparejos. Elementos constructivos verticales: muros, cercados, tabiques y paredes. Pilares, tipos de pilares, descripción y replanteo. El hormigón: definición general, tipos, calidades y componentes.

9. Cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones. El solado y el alicatado: Tipos y características. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios: Generalidades y tipos.

10. Los planos, lectura de planos, elementos, escalas, simbología y figuras geométricas fundamentales. Red de evacuación de aguas pluviales y fecales.

11. Escaleras, elementos constituyentes, tipos de escaleras, materiales utilizados, trazados y replanteos.

12. Mantenimiento y reparación de edificios: patologías, protección contra la humedad, tratamientos y cámaras de aire. Impermeabilización. Demolición de edificios en ruina.

13. Pavimentación de viales: sistemas constructivos, materiales, mantenimiento y reparaciones. Señalización y control de obra en vías públicas.

14. Revestimientos: Guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, continuos, cerámicos y placados. Techos fijos y desmontables: Tipos, materiales, instalación y mantenimiento.

15. Movimientos de tierras. Calicatas, catas y sondeos. Nivelación. Excavaciones y pozos.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: 2 OFICIAL ALBAÑIL.

2. CONVOCATORIA: OFERTA EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA 2023

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

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

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

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

de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En _____, a _____ de _____ de 2.026

Firma

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 27 de mayo de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO-ELECTRICISTA PERSONAL LABORAL FIJO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO-ELECTRICISTA PERSONAL LABORAL FIJO

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

ÚNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 21 de mayo de 2026, para la selección de una Plaza de Oficial Fontanero-Electricista, Personal Laboral Fijo:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO-ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL FIJO HOMOLOGABLE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, CATEGORÍA OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO-ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL FIJO, HOMOLOGABLES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, CATEGORÍA OBRAS Y SERVICIOS, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Maracena.

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

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.

d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

e) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.

f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 362732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas de acceso a UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO-ELECTRICISTA".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de Julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el Tribunal, con una duración máxima de 120 minutos, y elaborado por este, antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I. La puntuación máxima que se podrá obtener en el ejercicio será de 10,00 puntos, siendo 6,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados desde el día siguientes a la realización de cada ejercicio para formular alegaciones al mismo y, en su caso a la propuesta de nombramiento.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista de aprobados de cada ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionan en la citada publicación. Si transcurrido dicho plazo, no existieran alegaciones se entenderá la propuesta realizada por parte del tribunal calificador como definitiva.

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

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

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

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

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.

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

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

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

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

BASE FINAL. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO COMUN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
4. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local.
5. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
6. Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. La organización administrativa Española.
7. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
8. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.
9. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Infracciones y Sanciones.
10. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.
2. Prevención de Riesgos Laborales (II): Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Funciones y niveles de cualificación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Mantenimiento de la actividad
3. Servicios, instalaciones y espacios públicos del Ayuntamiento de Maracena. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de Servicios Municipales. Fiestas populares y patronales.
4. La web municipal www.maracena.es. La sede electrónica municipal: organización, composición, tramites, servicios. El portal de transparencia. Plan de movilidad urbana sostenible de Maracena. Plan de ordenación de RR.HH. del Ayuntamiento de Maracena. Plan de medidas antifraude en fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena.
5. Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
6. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE): Disposiciones Generales, exigencias técnicas.
7. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) (II): Condiciones para la puesta en servicio de la instalación, Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación, inspección.
8. Reglamento electrotécnico para baja tensión y sus anexos.
9. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de ariete.

10. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua.

11. Criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

12. Requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

13. Tuberías plásticas. Tuberías metálicas. Características, piezas, uniones. Sistemas de unión. Rosca, soldadura, termosoldadura, prensado, pegado.

14. Válvulas. Características, usos, tipos. Calentadores, termos, calderas. Bombas y grupos depresión.

15. Interpretación de planos e instalaciones hidráulicas. Simbología. Detección de fugas y pruebas depresión. Reparación de averías comunes en redes de agua y saneamiento. Herramientas manuales y eléctricas.

16. Mantenimiento de fuentes ornamentales y de beber, instalaciones de riego y piscinas. Elementos, características principales y parámetros de funcionamiento.

17. Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.

18. Código técnico de edificación, documento básico HS Salubridad. Sección HS 4 Suministro de agua y HS 5 Evacuación de Aguas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: OFICIAL FONTANERO-ELECTRICISTA.

2. CONVOCATORIA: OFERTA EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA 2023

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

☐ Fotocopia del D.N.I.

☐ Fotocopia Titulación Académica

☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

☐ Otros _____

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas

aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En _____, a _____ de _____ de 2.026

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 27 de mayo de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

NÚMERO 2026029757

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS SERVICIO PROVINCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS (AYTO. DE MOLVÍZAR)

Acuerdo de Pleno sobre la Ratificación de la Resolución de Alcaldía nº 2026-0150 de fecha 31/03/2026, sobre la Delegación de competencia a la Excm. Diputación de Granada en materia de recogida de residuos.

Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Molvízar el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2015, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales.

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación.

Examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERA. El Ayuntamiento de Molvízar delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación parcial del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales indicadas en la cláusula CUARTA, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

TERCERA. La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

- a. Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- b. La potestad de programación o planificación.
- c. Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d. La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e. Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f. La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- g. La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA. La delegación acordada se refiere a la **OPCIÓN A**, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, con el siguiente alcance:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

- Recogida de selectiva de biorresiduos, y y de recogida fracción resto.
- Recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).
- Recogida de residuos voluminosos.

Queda expresamente **excluida** de la presente delegación la recogida de residuos municipales en el núcleo urbano (bolseo), que continuará siendo prestada directamente por el Ayuntamiento de Molvízar.

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio conforme a la cláusula 6ª de la Ordenanza, teniendo en cuenta que el importe por tonelada final para la Opción A dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio.

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

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

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Molvízar se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMA. El **coste efectivo del servicio**, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.
2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Molvizar se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

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

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

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

DECIMOPRIMERA. Facultar a la Alcaldesa para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

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

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

En Molvizar, a fecha de la firma electrónica
Firmado por: M^a Irene Justo Martín. Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

Aprobación inicial de Modificaciones de Presupuesto nº6 y nº 7

Aprobación inicial del expediente nº 6 de modificación de Presupuesto (suplementos de crédito aplicación RTGG Liquidación 2025). - Aprobación inicial del expediente nº 7 de modificación de Presupuesto (crédito extraordinario aplicación RTGG Liquidación 2025)

D. José Morales Morales, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil (Granada), HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno de Monachil en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, adoptó entre otros, los siguientes acuerdos:

- Aprobación inicial del expediente nº 6 de modificación de Presupuesto (suplementos de crédito aplicación RTGG Liquidación 2025).
- Aprobación inicial del expediente nº 7 de modificación de Presupuesto (crédito extraordinario aplicación RTGG Liquidación 2025).

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al público por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Monachil , 29 de mayo de 2026.-

El Alcalde

Fdo: José Morales Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

ACUERDO APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DE LA UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL.

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2026 de la entidad de Moraleda de Zafayona, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la piscina municipal. Exp. 527/2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por fiscal del cementerio municipal de Moraleda de Zafayona.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el 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 [<http://moraledadezafayona.sedelectronica.es>].

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

En ...Moraleda de Zafayona....., a ...29..... de...mayo.....de 2026.....
Firmado por: Virginia Pantigas Ruiz.....



NÚMERO 2026M00009

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Administración

Aprobación Cuenta General. Año 2025.

Aprobación Cuenta General. Año 2025.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NÍVAR HACE SABER:

Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2025, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo, contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., los interesados podrán examinarlas y presentar los reparos y las reclamaciones que estimen pertinentes, las cuales serán examinadas por esta Comisión Especial, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias para la emisión de un nuevo informe. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Nívar, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Joaquín Carmona García.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

ANUNCIO DE DELEGACIÓN EN DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS (VIDRIO, TEXTIL, ACEITE Y PILAS). Expediente 1540/2026

DELEGACIÓN EN DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS (VIDRIO, TEXTIL, ACEITE Y PILAS)

Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogiñares,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo, que se transcribe literalmente:

“10. APROBACIÓN DE DELEGACIÓN EN DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS (VIDRIO, TEXTIL, ACEITE Y PILAS) (EXP. 1540/2026)

A requerimiento de la Presidencia, el Sr. Secretario procede a presentar el punto que se eleva a Pleno dando conocimiento del Expediente 1540/2026, sobre aprobación de delegación en Diputación Provincial de las competencias en materia de recogida de residuos (vidrio, textil, aceite y pilas), en el que obra dictamen adoptado en fecha 23 de marzo de 2026 por la Comisión Informativa de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Mantenimiento, Embellecimiento y Mobiliario Urbano. Accesibilidad, Urbanismo y Obras Públicas, favorable a la aprobación del acuerdo, y dando cuenta de la propuesta de acuerdo, con el siguiente contenido:

Visto que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

Visto que en virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025. El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora. Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación

Visto que en la situación actual del servicio en nuestro municipio, esta Alcaldía estima conveniente delegar en Diputación, dentro de la opción B de las ofrecidas, la recogida separada de vidrio, textil, aceite y pilas, determinando la información facilitada que se prestará sin coste para el Ayuntamiento.

Considerando necesario para el cumplimiento de las competencias municipales en la materia efectuar la delegación en los términos expuestos

Visto el informe de Secretaría de fecha 18 de marzo de 2026, que incluye las siguientes conclusiones:

Primera.- *Es ajustado a derecho que el pleno acuerde la delegación propuesta en Diputación Provincial para la recogida separada de determinadas fracciones de residuos(vidrio, textil, aceite y pilas).*

Segunda.- Se informa favorablemente la elevación a Pleno, requiriendo su aprobación mayoría absoluta, en virtud de la dispuesto en los artículos 22.2.f y 47.2.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

PROPONGO al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

ACUERDOS

(...)

Sometido el asunto a votación, el Pleno, por quince (15) votos a favor (de los doce concejales presentes de PP, PSOE y APPO) y una (1) abstención (de VOX).. ACUERDA:

PRIMERO.- Delegar en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, circunscrito a determinadas fracciones de recogida separada referidas en el apartado cuarto del presente acuerdo, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

TERCERO.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTO.- La delegación acordada se refiere los siguientes tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción B: Servicio de recogida separada (solo vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

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

Opción B: Sin coste.

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

SEXTO.- El Ayuntamiento solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en

expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

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

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

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

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

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

Acto seguido se declara adoptado el acuerdo.”

En Ogijares, a 29 de mayo de 2026

Firmado por: Estéfano Polo Segura.Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO T 01 2026

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO T 01 2026

EDICTO DE NOTIFICACION COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Órgiva (Granada), HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2026 -0291, de fecha 28 de mayo de 2026, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al periodo de facturación primer trimestre de 2026. A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de mes para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Orgiva, a 28 de mayo de 2026

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Administración

JUSTIFICACION CUENTA GENERAL 2025

JUSTIFICACION CUENTA GENERAL 2025

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Soportújar sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025 .

TEXTO

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 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://soportujar.sedelectronica.es>]. 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 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

En Soportújar, a 28 de mayo de 2026
Firmado por: Manuel Romero Funes



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Administración

NÚMERO 2026029218

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2026

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de crédito 3/2026

ANUNCIO

SE HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria de Suplemento de Crédito 3/2026 con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales de 2025, adoptado en sesión extraordinaria del día 22 de abril de 2026, se eleva a definitivo.

Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económ.		
912	100	RETRIBUCIONES ORGANOS DE GOBIERNO	3.112,55
920	12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS A1	1.072,50 €
920	12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS AGRUPO A2	360,22 €
920	12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS AGRUPO C1	720,07 €
920	12004	RETRIBUCIONES BÁSICAS AGRUPO C2	615,69 €
920	12005	RETRIBUCIONES BÁSICAS AGRUPO E	567,18 €
920	12006	TRIENIOS	786,53 €
920	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	2.569,85 €
920	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	2.645,15 €

323	130	PERSONAL LABORAL FIJO ESCUELA INFANTIL	1.981,59 €
323	131	LABORAL TEMPORAL ESCUELA INFANTIL	7.549,85 €
326	130	LABORAL FIJO. GUADALINFO	1.022,31 €
920	130	LABORAL FIJO. MANTENIMIENTO	1.558,96 €
231	13102	LABORAL TEMPORAL. PROG. CUENTA CONMIGO	1.560,00 €
920	16000	SEGURIDAD SOCIAL	2.728,02 €
		TOTAL	28.850,47 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	28.850,47 €
			TOTAL INGRESOS	28.850,47 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se publica para general conocimiento

En Villamena, a 28 de mayo de 2026.

Firmado por Manuel Luís Vilchez, Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA

Administración

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN FALLIDA DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2026-0120 DE 20/05/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA

NOTIFICACIÓN FALLIDA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE BAJA DE OFICIO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES POR INCLUSIÓN INDEBIDA

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía de fecha 20/05/2026, en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de:

DNI/NIE/PASAPORTE

Y4627347Z

En cumplimiento de lo dispuesto la Providencia de Alcaldía de fecha 07/05/2026 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha resolución:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Providencia de Alcaldía de 10/12/2025 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha Resolución:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que disponen de un plazo de diez días, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para presentarse en el Ayuntamiento para manifestar si están o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año .

Una vez transcurrido el plazo sin haber manifestado el interesado expresamente su conformidad con ella, se pondrá en conocimiento del Consejo de Empadronamiento para su oportuno informe y se dará de baja definitivamente.

Asimismo, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el Censo Electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los ayuntamientos repercutirán en el Censo Electoral.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villanueva Mesía, a 28 de mayo de 2026

Firmado por: José Antonio Durán Ortiz (Alcalde-Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Información Pública de Licencia de actividad sometida a trámite de calificación ambiental con evaluación ambiental simplificada a instancia de E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U

Información Pública de Licencia de actividad sometida a trámite de calificación ambiental con evaluación ambiental simplificada a instancia de E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U

ANUNCIO

SUMARIO

Información Pública de Licencia de actividad sometida a trámite de calificación ambiental con evaluación ambiental simplificada a instancia de E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U

TEXTO

Habiéndose presentado solicitud de licencia con fecha 20/07/2021 y nº de registro de entrada 608 D. Daniel Jurado Raposo en representación de la Mercantil E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. por la cual solicitaba LICENCIA DE OBRAS PARA **REPARACION DE LÍNEA AÉREA MEDIA TENSIÓN (20kV) “BAZA-ZUJAR” SITUADA EN CERRO JABALCON, MONTE PÚBLICO GR-30048-AY. TM. DE ZÚJAR (GRANADA)**

Aportaba para ello memoria técnica de dicha actuación suscrita por el ingeniero Alejandro Rey-Stolle Degollada. Dicha memoria planteaba la restitución de la línea descrita mediante el desmontaje de 6 apoyos metálicos para su sustitución de otros 6 apoyos nuevos y restitución de línea aérea

En fecha 01/06/2022 nº registro 2022-E-RE-624 se presenta por la Mercantil E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. Documentación Técnica con la siguiente actuación propuesta:

- **520 m de nueva canalización subterránea** (2 tubos de 200 mm para la línea de MT que se proyecta y 2 T de 160 mm para futuras instalaciones de BT) desde el CD 53273 “TVE” hasta el CD 53264 “CONFEDERACIÓN”.
- Instalación de 520 m de nueva RSMT mediante tendido con conductor RH5Z1 18/30 K V 3 x 1x 240 K Al + H 16
- Cambio de celdas en el CD 53273 (prefabricado PFU-3). Retirando la celda de protección modular existente y colocando un conjunto de celdas 2L+P telemandables con corte en SF6.
- Retirada del seccionador S83609 existente en el apoyo junto al CD 53273, quedando la maniobra necesaria para la línea en las nuevas celdas a instalar.

- Instalación de conversión A/S en el PTI 53264 en el cual acaba el trazado de la RSMT objeto del proyecto.

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

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre y artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre , se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento , durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Zújar apartado 7.2

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

Aprobación definitiva presupuesto 2026

Aprobación definitiva presupuesto 2026

EDICTO

D. PEDRO ACUYO PELAEZ, PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA (GRANADA)

HACE SABER:

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 127 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, y habida cuenta que la Entidad Local, en sesión Extraordinaria celebrada el día 24 de abril 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de la Entidad para 2026, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del presupuesto general de la entidad tras su exposición en el BOP por plazo de quince días, se hace público lo siguiente:

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN PARA 2026

Estado de INGRESOS

Capítulo 1. Impuestos Directos: 0,00

Capítulo 2. Impuestos Indirectos: 0,00

Capítulo 3. Tasas y otros ingresos: 37.870,00€

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 351.596,80€

Capítulo 5. Ingresos Patrimoniales: 1.080,00€

Capítulo 6. Enajenación de Inversiones Reales: 0,00

Capítulo 7. Transferencias de capital: 247.409,22€

Capítulo 8. Activos Financieros: 0,00

Capítulo 9. Pasivos Financieros: 0,00

Total presupuesto de Ingresos: 637.956,02€

Estado de GASTOS

Capítulo 1. Gastos de Personal 119.983,88€

Capítulo 2. Gastos de bienes corrientes y servicios: 94.957,50€

Capítulo 3. Gastos Financieros: 50,00€

Capítulo 4. Transferencias Corrientes: 151.666,90€

Capítulo 5. Fondo de Contingencias: 0,00

Capítulo 6. Inversiones reales: 271.297,74€

Capítulo 7. Transferencias de capital: 0,00

Capítulo 8. Activos Financieros: 0,00

Capítulo 9. Pasivos Financieros. 0,00

Total Presupuesto de Gastos 637.956,02€

II) PLANTILLA

Tipo Personal/ Grupo profesional/Puesto/ Nº plazas/

Núm./Denominación/

L/ C1/Dinamizador Punto Vuela/1. VACANTE

L/A1/Técnico inclusión social/1. VACANTE

L/C/Operario Servicios Múltiples/1.

L/AP/Limpiador Edifi. Municipales/1.

ASISTENCIA EFECTIVA A ÓRGANOS COLEGIADOS:

40,00 euros/sesión.

Según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

En Picena, a 28 de mayo de 2.026

Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



Administración Local

ENTIDAD LOCAL BACOR - OLIVAR

Administración

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio del ciclo integral del agua

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio del ciclo integral del agua

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta Vecinal de la ELA de Bátor Olivar inicial aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio integral del agua, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

Artículo 1. **Fundamento legal.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 en relación con el 15 y siguientes, y Sección 3ª, del Capítulo III, del Título I 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, este Ayuntamiento establece la presente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión del ciclo integral del agua, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, lo dispuesto en la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones concordantes o complementarias que se dicten para el desarrollo de la normativa señalada.

Artículo 2. **Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de los servicios públicos que integran la gestión del Ciclo integral del Agua, prestados por la Entidad Local Autónoma o por la empresa que gestione el servicio, comprenderá el

suministro domiciliario de agua potable y saneamiento (alcantarillado y depuración de aguas residuales), y otros conexos con el mismo recogidos en la presente ordenanza, en concreto:

a) El suministro domiciliario de agua de viviendas, alojamientos, locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas, sanitarias, clínicas, ambulatorios y servicios de recreo. Esta condición se presumirá en todos los inmuebles que tengan licencia municipal e instalación general de agua potable y recogida de agua usada, ubicados en las calles, distritos y polígonos en que se preste el servicio.

b) La recogida de aguas residuales a través de las redes de alcantarillado, su tratamiento para depurarlas cuando se disponga de las instalaciones adecuadas, y su posterior vertido a cauce público.

Artículo 3. **Sujeto pasivo.**

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de octubre, General Tributaria, que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios prestados en alguno de los supuestos previstos en esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo, sustituto del contribuyente, el propietario del inmueble, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquél, beneficiarios del servicio o actividad.

Artículo 4. **Responsables.**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2.- Los copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

3.- En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado.

4.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 42 de la Ley General Tributaria, los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubiesen adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la Ley General Tributaria.

e) Los agentes y comisionistas de aduanas, cuando actúen en nombre y por cuenta de sus comitentes.

f) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, por las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación.

La responsabilidad prevista en el párrafo anterior no será exigible cuando el contratista o subcontratista haya aportado al pagador un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por el Ayuntamiento durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura correspondiente a la contratación o subcontratación.

La responsabilidad quedará limitada al importe de los pagos que se realicen sin haber aportado el contratista o subcontratista al pagador el certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, o habiendo transcurrido el periodo de doce meses desde el anterior certificado sin haber sido renovado.

El Ayuntamiento emitirá el certificado a que se refiere este párrafo f), o lo denegará, en el plazo de tres días desde su solicitud por el contratista o subcontratista, debiendo facilitar las copias del certificado que le sean solicitadas.

Serán aplicables otros supuestos de responsabilidad subsidiaria, distintos a los contemplados en los párrafos anteriores, que se establezcan por ley.

5.- La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- **Base imponible.**

La base imponible de la tasa vendrá determinada por el número de metros cúbicos de agua consumida y demás servicios y actividades prestadas en relación con el ciclo integral del agua cuantificada en las distintas tarifas.

Artículo 6.- **Cuota tributaria.**

La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

ABASTECIMIENTO

A. Cuota fija o Cuota de Servicio

(para todos los diámetros)

Tipo de Suministro

Uso domestico	3,4267 €/Bim.
Uso Comercial	5,0051 €/Bim.
Uso Industrial	5,9292 €/Bim.
Uso Obras	5,9292 €/Bim.
Uso Centros Oficiales	5,9292 €/Bim.
Uso Servicio c/Incendios	16,6070 €/Bim.
Ent. Beneficas	3,1572 €/Bim.
Bonificada	1,7198 €/Bim.

B. Cuota Variable o Cuota de Consumo

Domestico

1º Bloque 0-12 m3/bim	0,216892 €/m ³
2º Bloque 12-26 m3/bim	0,388871 €/m ³
3º Bloque mas de 26 m3/bim	1,052380 €/m ³

Domestico Bonificada

1º Bloque 0-12 m3/bim	0,109100 €/m ³
2º Bloque 12-26 m3/bim	0,195100 €/m ³
3º Bloque mas de 26 m3/bim	0,526200 €/m ³

Uso Comercial

1º Bloque 0-15 m3/bim	0,514600 €/m ³
2º Bloque mas de 15 m3/bim	1,012600 €/m ³

Uso Industrial/ Obras

1º Bloque 0-90 m3/bim	0,705800 €/m ³
2º Bloque mas de 90 m3/bim	1,066600 €/m ³

Uso Centros Oficiales

Bloque Unico	0,644600 €/m ³
--------------------	---------------------------

Entidades Beneficas

Bloque Unico	0,138600 €/m ³
--------------------	---------------------------

C.- Cuota de Contratación. (I.V.A. excluido)

Según el art. 56 del Decreto 120/1991, de 11 de junio, publicado en el BOJA nº 81, de 10 de septiembre de 1991 por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (BOJA 137 de 13 de julio de 2012).

Uso Doméstico

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	40,00 €
15 mm	47,00 €
20 mm	65,50 €
25 mm	83,50 €
30 mm	101,50 €
40 mm	137,50 €
50 mm	173,50 €
65 mm	228,00 €
80 mm	282,00 €
100 mm	354,00 €
125 mm	444,50 €
150 mm y superior	534,50 €

Uso Comercial / Centros Oficiales

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	68,00 €
15 mm	75,00 €
20 mm	93,00 €
25 mm	111,00 €
30 mm	129,00 €
40 mm	165,00 €
50 mm	201,00 €
65 mm	255,50 €
80 mm	309,50 €
100 mm	382,00 €
125 mm	472,00 €
150 mm y superior	562,00 €

Uso Industrial/Obras

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	96,00 €
15 mm	103,00 €
20 mm	121,00 €
25 mm	139,00 €
30 mm	157,00 €
40 mm	193,00 €
50 mm	229,50 €
65 mm	283,50 €
80 mm	337,50 €
100 mm	410,00 €
125 mm	500,00 €
150 mm y superior	590,50 €

D.- Cuota de Reconexión (I.V.A. Excluido)

Según el art. 67 del Decreto 120/1991, de 11 de junio publicado en el BOJA N° 81, de 10 de septiembre de 1991 por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio,

por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (BOJA 137 de 13 de julio de 2012).

Uso Doméstico

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	40,00 €
15 mm	47,00 €
20 mm	65,50 €
25 mm	83,50 €
30 mm	101,50 €
40 mm	137,50 €
50 mm	173,50 €
65 mm	228,00 €
80 mm	282,00 €
100 mm	354,00 €
125 mm	444,50 €
150 mm y superior	534,50 €

Uso Comercial / Centros Oficiales

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	68,00 €
15 mm	75,00 €
20 mm	93,00 €
25 mm	111,00 €
30 mm	129,00 €
40 mm	165,00 €
50 mm	201,00 €
65 mm	255,50 €
80 mm	309,50 €
100 mm	382,00 €
125 mm	472,00 €
150 mm y superior	562,00 €

Uso Industrial/Obras

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	96,00 €
15 mm	103,00 €
20 mm	121,00 €
25 mm	139,00 €
30 mm	157,00 €
40 mm	193,00 €
50 mm	229,50 €
65 mm	283,50 €
80 mm	337,50 €
100 mm	410,00 €
125 mm	500,00 €
150 mm y superior	590,50 €

E.- Fianzas. (IVA Excluido)

Según el artículo 57 del Decreto 120/1991, de 11 de junio publicado en el BOJA nº 81, de 10 de septiembre de 1991 por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (BOJA 137 de 13 de julio de 2012).

Uso Doméstico

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	43,00 €
15 mm	50,00 €
20 mm	66,50 €
25 mm	83,00 €
30 mm	100,00 €
40 mm	133,00 €
50 mm y superior	166,00 €

Uso Comercial / Centros Oficiales

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	63,00 €
15 mm	73,00 €
20 mm	97,00 €
25 mm	121,00 €
30 mm	146,00 €
40 mm	194,00 €
50 mm y superior	243,00 €

Uso Industrial

Diametro Contador (mm) Importe (€)

13 mm	74,50 €
15 mm	86,50 €
20 mm	115,00 €
25 mm	144,00 €
30 mm	173,00 €
40 mm	230,50 €
50 mm y superior	288,00 €

Uso Obras	
Diametro Contador (mm)	Importe (€)
13 mm	374,50 €
15 mm	432,50 €
20 mm	576,50 €
25 mm	720,50 €
30 mm	865,00 €
40 mm	1.153,50 €
50 mm y superior	1.141,00 €

F. Derechos de Acometida (I.V.A. excluido)

CONCEPTO	IMPORTE
Parámetro A	12,42€ / mm
Parámetro B	75,34 € / l/s

SANEAMIENTO

A. Cuota fija

Uso Doméstico	7,2512 €/Bim.
Uso Comercial, Centros Oficiales.....	11,0757 €/Bim.
Uso Industrial	15,4263 €/Bim.
Ent. Benéficas	2,2460 €/Bim.
Bonificada	3,6192 €/Bim.

B. Cuota Variable o de consumo

Doméstico

Bloque único 0,318300 €/m³

Doméstico Bonificada

Bloque único 0,159100 €/m³

Uso Comercial

Bloque único 0,568600 €/m³

Uso Industrial

Bloque único 0,568600 €/m³

Uso Centros Oficiales

Bloque único 0,568600 €/m³

Entidades Benéficas

Bloque Unico 0,159100 €/m³

DEPURACIÓN

A. Cuota fija

Uso Doméstico 2,5027 €/Bim.

Uso Comercial, Centros Oficiales 5,5315 €/Bim.

Uso Industrial 10,8704 €/Bim.

Ent. Beneficas 1,3219 €/Bim.

Bonificada 1,2577 €/Bim.

B. Cuota Variable o de consumo

Doméstico

Bloque único 0,415800 €/m³

Doméstico Bonificada

Bloque único 0,207900 €/m³

Uso Comercial

Bloque único 0,568600 €/m³

Uso Industrial

Bloque único 0,568600 €/m³

Uso Centros Oficiales

Bloque único 0,568600 €/m³

Entidades Benéficas

Bloque Unico 0,422200 €/m³

Anualmente con efectos de 01 de enero se procederá a la revisión automática del IPC en las Tarifas correspondientes al presente artículo.

Artículo 7. *Exenciones, reducciones y bonificaciones.*

1. No se aplicará ninguna otra exención, reducción o bonificación por la prestación de los servicios objeto de esta Ordenanza, distintos a los previstos en este artículo.

2. Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento del importe de las tarifas, los colectivos especiales de jubilados/as, pensionistas y familias con graves carencias económicas, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el solicitante, y en su caso, toda la unidad familiar, se encuentren empadronados en el domicilio donde se preste el servicio para el que se solicita la bonificación.

b) Que el solicitante tenga un solo suministro a su nombre, siendo este el del domicilio en que se encuentre empadronado.

c) Que carezca de otros bienes inmuebles distintos a la vivienda que ocupa, salvo que se trate de una plaza de garaje, o de un bien inmueble declarado en ruina.

d) Que los ingresos de la unidad familiar no superen el importe del salario mínimo interprofesional vigente. A efectos de determinar tales ingresos no se tendrán en cuenta los obtenidos por familiares dependientes del sujeto pasivo por motivos de deficiencia física o mental.

e) Que el consumo del solicitante o de la unidad familiar no supere los 25 m³ al Bimestre.

Las solicitudes para dicha bonificación deberán presentarse en el Registro General de E.L.A de Bátor - Olivar. La solicitud, en caso de ser estimada, tendrá efectos a partir del periodo de liquidación siguiente al de la fecha de presentación de dicha solicitud y será otorgada hasta finalizar el año en que se conceda.

3. Las familias numerosas empadronadas en el mismo domicilio y que tengan un único suministro a su nombre, siendo este el domicilio habitual, incrementarán el tope superior del Bloque 1º y 2º tarifario de abastecimiento en 5 m³/bimestre por cada uno de los miembros en que la unidad familiar supere el de cuatro, previa acreditación mediante la presentación del correspondiente libro de familia y volante de empadronamiento.

Se realizará así mismo una bonificación de las cuotas fijas y variables de alcantarillado y depuración de la siguiente cuantía: 10 % para familia numerosa categoría general, 20 % para familia numerosa de categoría especial siendo estas categorías las establecidas en Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

4. Se entenderá desestimada toda solicitud de bonificación de la cuota, de reducción de la base, de exención o cualquier otro procedimiento iniciado a instancia de parte relacionado con este impuesto, que no hayan sido notificada la resolución expresa en el plazo legalmente establecido.

Artículo 8. **Período impositivo y devengo.**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciado cuando esté establecido y en funcionamiento en las viviendas, alojamientos o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, o la realización de cualquier actividad regulada por esta ordenanza, presumiéndose que la acometida de instalaciones particulares a la red general lleva consigo la prestación de tales servicios, aun cuando no se hubiera obtenido la preceptiva licencia.

La tasa se devenga de la siguiente manera:

a) Tratándose de nuevos suministros, cuando se inicie la prestación del servicio. A estos efectos, si no consta otra fecha anterior, se entenderá iniciada dicha prestación en la fecha de presentación de la oportuna solicitud. En el caso de alta en el servicio la tarifa correspondiente se devengará por bimestres, procediéndose al prorrateo del importe de la tarifa en base a los días transcurridos desde la fecha de alta hasta la fecha de la liquidación.

b) Tratándose de suministros periódicos, una vez incluidos en padrón, con periodicidad bimestral.

c) Tratándose de la prestación de otros servicios cuando se soliciten o realicen.

Los servicios de alcantarillado y depuración, tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y a la finca no exceda de cien metros, y se devengará la Tasa aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red de alcantarillado.

Artículo 9. **Normas de gestión.**

1.- No se podrá utilizar el agua para usos diferentes a los establecidos en la tarifa.

Ningún abonado podrá disponer del agua para uso o inmueble distinto del que se especifique en la solicitud, así como tampoco cederla gratuitamente o mediante precio.

2.- Si por escasez de agua, averías sin que se le impute negligencia al suministrador u otra causa de fuerza mayor, el suministrador tuviera que suspender el suministro, total o parcialmente, los usuarios no tendrán derecho a reclamación ni indemnización alguna.

3.- La prestación efectiva del servicio quedará condicionada a:

- Concesión, en su caso, de la acometida y pago de los derechos correspondientes.
- Concesión del suministro y pago de la cuota de contratación.
- Depósito de la fianza que resulte.

Artículo 10. **Declaración e ingreso.**

Será objeto de facturación por la Entidad prestadora del servicio los conceptos que procedan, en función de la modalidad del suministro y a las tarifas vigentes en cada momento.

Los consumos se facturarán por periodos de suministros vencidos y se efectuarán con una periodicidad bimestral.

La entidad suministradora comunicará a los abonados el plazo que éstos disponen para hacer efectivo el importe de los recibos, esta comunicación podrá hacerse bien mediante aviso individual de cobro, o por cualquiera de los procedimientos de notificación que permite la legislación vigente.

Artículo 11. **Inspección y recaudación.**

La inspección y recaudación se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes, reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás normativa que sea de aplicación.

Las deudas impagadas en período voluntario serán exigibles mediante el procedimiento administrativo de la vía de apremio.

Artículo 12. **Infracciones y sanciones.**

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que complementan y desarrollan.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas, ni las actuaciones previstas en el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de la Junta de Andalucía.

3. El abono de la tasa establecida en esta Ordenanza no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa legal vigente.

Artículo 13. **Norma complementaria.**

En todo lo no previsto en la presente normativa será de aplicación el Decreto 120/1991 de 11 de Junio de la Consejería de la Presidencia por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario del Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (BOJA 137 de 13 de julio de 2012).

Disposición adicional Primera.

Las modificaciones producidas por cualquier norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de esta tasa, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición adicional Segunda.

En el período bimestral natural de facturación en que entren en vigor nuevas tarifas, las liquidaciones correspondientes se efectuarán por prorrateo de días naturales de los anteriores y nuevos importes.

Disposición adicional Tercera.

A las cuantías de las tarifas previstas en esta Ordenanza, se le repercutirá el Impuesto sobre el Valor Añadido que sea de aplicación.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal una vez aprobada por el Junta Vecinal de Bátor Olivar, comenzará a regir y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa. En caso de derogación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra el presente Acuerdo, 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 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.

En Bátor Olivar, a 02 de junio de 2026

Firmado por: Dña. Laura Martínez Bustamante, Presidenta de la ELA de Bátor Olivar



NÚMERO 2026029398

Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE HUESCAR

Administración

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2024 Y 2025

Apertura de plazo de exposición al público de las Cuentas Generales de los años 2024 y 2025.

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 2024 Y 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://comarcadehuescar.sedelectronica.es>].

En Huéscar, a 28 de mayo de 2026

Firmado por: LA PRESIDENTA, RAQUEL GUIJARRO GONZALEZ



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE HUESCAR

Administración

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PRESUPUESTO GENERAL 2026

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PRESUPUESTO GENERAL 2026

Aprobado inicialmente en sesión ORDINARIA de la Asamblea General de esta Entidad, de fecha 20-05-2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Huéscar, a 28 de mayo de 2026

Firmado por: LA PRESIDENTA, RAQUEL GUIJARRO GONZÁLEZ



Administración de Justicia

NÚMERO 2026029643

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE DUDAR

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE DUDAR

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 26/05/2026, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D^a. LOURDES MORA RUBIÑO, Juez de Paz
SUSTITUTO de DÚDAR (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 29 de mayo de 2026.
Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.